

**NANCI FERNANDES DE PAULA**

**ACESSO, SISTEMATIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS  
REFERENTES À TRAJETÓRIA DA PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO NA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA (1926-2020)**

Dissertação apresentada à Universidade Federal de Viçosa, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação em Patrimônio Cultural, Paisagens e Cidadania, para obtenção do título de *Magister Scientiae*.

Orientador: Jonas Marçal de Queiroz

**VIÇOSA – MINAS GERAIS  
2022**

**Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Central da Universidade  
Federal de Viçosa - Campus Viçosa**

T

Paula, Nanci Fernandes de, 1982-

P324a  
2022

Acesso, sistematização e preservação dos documentos referentes à trajetória da pesquisa e pós-graduação na Universidade Federal de Viçosa (1926-2020) / Nanci Fernandes de Paula. – Viçosa, MG, 2022.

1 dissertação eletrônica (320 f.): il. (algumas color.).

Inclui anexos.

Orientador: Jonas Marcal de Queiroz.

Dissertação (mestrado) - Universidade Federal de Viçosa, Departamento de História, 2022.

Referências bibliográficas: f. 151-158.

DOI: <https://doi.org/10.47328/ufvbbt.2022.167>

Modo de acesso: World Wide Web.

1. Universidade Federal de Viçosa - Pós-Graduação - Documentação. 2. Memória coletiva. 3. Conservação histórica. I. Queiroz, Jonas Marcal de, 1961-. II. Universidade Federal de Viçosa. Departamento de História. Programa de Pós-Graduação em Patrimônio Cultural, Paisagens e Cidadania. III. Título.

CDD 22. ed. 378.8151

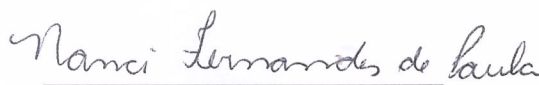
**NANCI FERNANDES DE PAULA**

**ACESSO, SISTEMATIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS  
REFERENTES À TRAJETÓRIA DA PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO NA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA (1926-2020)**

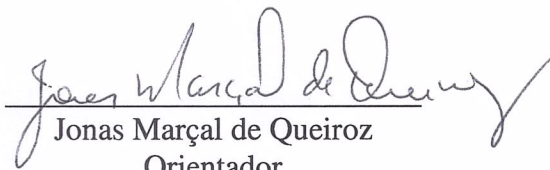
Dissertação apresentada à Universidade Federal de Viçosa, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação em Patrimônio Cultural, Paisagens e Cidadania, para obtenção do título de *Magister Scientiae*.

APROVADA: 21 de março de 2022.

Assentimento:



Nanci Fernandes de Paula  
Autora



Jonas Marçal de Queiroz  
Orientador

## **Agradecimentos**

Não faz muito tempo descobri uma frase que tem sido meu mantra: “Que minha luz própria seja maior do que as sombras do meu caminho”. Mas manter esta luz só é possível quando se tem por perto quem a alimente nos momentos em que seu brilho esmorece.

Correndo o risco, ou melhor, tendo a certeza de que serei repetitiva, digo que sou uma pessoa de sorte pelo universo ter me colocado nos melhores lugares e conhecido as melhores pessoa que sempre me fortalecem.

Em primeiro, sempre, minha família, minha maior fonte de luz! Mãe, do seu lugar especial. Pai, dando seu melhor. Su e Tchuco, minhas inspirações e segurança. Guel, Lis e Lolo, minhas vidinhas! Amo vocês! É tudo por e para vocês!

O Marcelo, alvo das mudanças de humor e crises de uma Mestranda/Secretária Executiva. Por todo apoio logístico e companhia durante as idas à “caverninha do subsolo”, pelas caixas carregadas e as longas horas de conferência de documentos, dados, páginas, datas... Amo você.

A minha família escolhida, sempre presente, mesmo com os meus sumiços: Lulis, Camila, Lud, Tati, Vizi, Ronaldo. Vocês são além da minha compreensão! Obrigada por tanto sempre!!

O Prof. Jonas por me orientar neste caminho de descobertas, pelas discussões nos grupos e aulas que me fizeram pensar e perceber novas possibilidades, novos conceitos e fatos. Foi enriquecedor.

Os membros da banca Prof. Gustavo e Prof. Civale, pela atenção e disponibilidade de sempre, pelos valiosos comentários sobre este trabalho, pelos ensinamentos nas aulas, nos grupos de trabalho e na qualificação.

O Eduardo “do Arquivo” pela paciência e disponibilidade sempre, por todos os papos arquivísticos ou não. Pela parceria. Sua contribuição foi fundamental!

Os colegas de curso pelas discussões e troca de experiências, especialmente a Helô e a Sol. Meninas, chegamos! Conseguimos!

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, por me acolher quando cheguei na UFRV, por me fazer sentir parte desde o início e colaborarem em tudo para este trabalho. Vocês são incríveis, por onde eu for, sempre serei PPG! Em especial agradeço ao Gil, meu maior exemplo de profissionalismo e que plantou a sementinha da curiosidade sobre a Pós-Graduação. A sementinha floresceu Gil! Prof. Raul, por abraçar a causa do arquivo. Carolzinha, por todo o apoio e incentivo para viabilizar este projeto.

A Reitoria. Prof. Demetrius e Profa. Rejane, por incentivarem esta caminhada e entenderem as minhas ausências durante esta dupla jornada. Ana, por todo o suporte na secretaria, o que me deu tranquilidade para seguir firme.

A Universidade Federal de Viçosa, pelas experiências vividas, pelas pessoas encontradas, pela minha formação acadêmica e profissional! Vida longa à UFRV!!

O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES) – Código de Financiamento 001

## Resumo

PAULA, Nanci Fernandes de, M.Sc, Universidade Federal de Viçosa, março de 2022. **Acesso, Sistematização e Preservação dos Documentos Referentes a Trajetória da Pesquisa e Pós-Graduação na Universidade Federal de Viçosa (1926-2020)**. Orientador: Jonas Marçal de Queiroz.

Este trabalho tem como objeto de estudo o acervo documental da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PPG da Universidade Federal de Viçosa - UFV. Parte desta documentação encontrava-se em situação precária, acondicionada em uma sala de depósito da PPG, localizada no subsolo do Edifício Arthur Bernardes, sem os cuidados necessários para sua conservação e proteção. A dificuldade de levantamento de dados precisos e de documentação comprobatória de fatos referentes à trajetória da Pós-Graduação na UFV motivou a realização desta pesquisa com o intuito de estabelecer uma sistematização destes documentos e assim, promover a valorização desta massa documental e o acesso aos registros das memórias da PPG. A manutenção dos documentos que apontam o desenvolvimento da Pesquisa e Pós-Graduação na UFV tem uma importância histórica não só para a Universidade, mas também para a sociedade de modo geral, uma vez que a primeira tese de mestrado na área de Ciências Agrárias do Brasil foi defendida na UFV, no ano de 1961. Para tanto foi realizada uma pesquisa bibliográfica sobre memória, patrimônio, gestão de documentos e arquivos. Foi feito também um levantamento das informações referentes a Universidade Federal de Viçosa, sua estrutura e desenvolvimento, ao longo de suas três fases administrativas, ESAV, UREMG e UFV. O mesmo procedimento foi adotado para se conhecer a história da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e seu acervo documental, além da realização de questionamentos direcionados a equipe da PPG a fim de verificar o envolvimento dos técnicos com a gestão de documentos e a preservação da memória e do patrimônio documental da instituição. A partir destes dados foram realizadas intervenções e um levantamento dos documentos que compõem a massa documental da PPG. Como resultado deste trabalho, foram elaborados um diagnóstico deste acervo, uma proposta de arranjo para o arquivo, um guia de boas práticas na gestão de documentos e o Projeto Memórias da PPG, que poderá ser acessado pelo site oficial da PPG.

Palavras-chaves: Memória, Patrimônio Documental, Pós-Graduação

## Abstract

PAULA, Nanci Fernandes de, M.Sc, Universidade Federal de Viçosa, March, 2022. **Access, Systematization and Preservation of Documents Relating to Research and Graduate Studies at Universidade Federal de Viçosa (1926-2020)**. Advisor: Jonas Marçal de Queiroz.

This research has as object of study the documentary collection of the Dean of Research and Graduate Studies (PPG) of the Federal University of Viçosa (UFV). Part of this documentation was in a precarious situation, stored in a PPG storage room, located in the basement of Arthur Bernardes Building, without the necessary care for its conservation and protection. The difficulty to collect accurate data and support documentation of facts regarding the Research and Graduate Studies course at UFV motivated the aim of this research: establishing a systematization and thus promoting the appreciation of this mass of documents and access to the records of memories of PPG. The maintenance of documents that describe the development of Research and Graduate Studies at UFV has a historical importance not only for the University but also for society in general, since the first master's thesis in the field of Agricultural Sciences in Brazil was defended at the UFV in 1961. For that, bibliographic research was carried out on memory, heritage, document management. A survey regarding the structure and development of the Federal University of Viçosa was also made, together with its three administrative phases represented by the acronyms: ESAV, UREMG and UFRV. The same procedure was adopted to get to know the history of the Dean of Research and Graduate Studies and its documentary collection, as well as interviews with the PPG team to verify their knowledge about the management of documents and the preservation of memory and of the institution's documentary heritage. From these data, interventions were carried out and a survey on documents that are part of the mass of documents of the PPG was made. As a result of this work, it was possible to prepare a diagnosis of this collection, a proposal for an archive arrangement, a guide to good practices in document management, and the PPG Memories Project, available on the official PPG website.

Keywords: Memory, Documentary Heritage, Graduate Studies

## Lista de Figuras

<b>Figura 01</b> - Estrutura Organizacional PPG (2012). .....	103
<b>Figura 02</b> - Organograma Geral da Universidade Federal de Viçosa.....	103
<b>Figura 03</b> - Representação das respostas à Pergunta 07 - Qual o suporte dos documentos produzidos em seu setor .....	115
<b>Figura 04</b> - Representação das respostas à Pergunta 08 – Como você considera o volume de documentos produzidos no exercício de suas atividades na PPG (independente do suporte)?.....	116
<b>Figura 05</b> - Representação das respostas à Pergunta 09 - Como é realizada a guarda de documentos relacionados às atividades de seu setor?.....	116
<b>Figura 06</b> - Representação das respostas à Pergunta 10 - Em seu entendimento, o que é patrimônio documental? (Selecione mais de uma opção caso julgue necessário) .....	126
<b>Figura 07</b> - Representação das respostas à Pergunta 11 - Em seu ponto de vista, o que pode ser considerado como Memória da Pós-Graduação da UFV? (selecione mais de um item caso julgue necessário) .....	127

## Lista de quadros

<b>Quadro 01</b> - Cursos oferecidos pelo Setor de Treinamento e Capacitação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas sobre Arquivos/Gestão de Documentos.....	113
<b>Quadro 02</b> - Representação da proposta de arranjo para o acervo do Arquivo Histórico da PPG.....	133
<b>Quadro 03</b> - Quantitativo documental do acervo da PPG.....	136
<b>Quadro 04</b> - Valores de um documento de arquivo.....	139
<b>Quadro 05</b> - Estrutura para a descrição de documentos.....	143

## Lista de Imagens

<b>Imagem 01</b> - Armário da Sala do Pró-Reitor.....	118
<b>Imagem 02</b> – Detalhe da prateleira do armário da Sala do Pró-Reitor.....	118
<b>Imagem 03</b> - Sala do Subsolo do Edifício Arthur Bernardes antes da primeira intervenção – Vista 01.....	121
<b>Imagem 04</b> - Documentos guardados na Sala do Subsolo do Edifício Arthur Bernardes antes da primeira intervenção.....	121
<b>Imagem 05</b> - Sala do Subsolo do Edifício Arthur Bernardes antes da primeira intervenção – Vista 02.....	121
<b>Imagem 06</b> - Armário da Sala do Subsolo após a intervenção.....	122
<b>Imagem 07</b> - Sacos e caixas de documentos na sala do Subsolo após intervenção.....	122
<b>Imagem 08</b> - Sala do Subsolo após intervenção - Vista 01.....	122
<b>Imagem 09</b> - Sala do Subsolo após intervenção - Vista 02.....	122
<b>Imagem 10</b> - Detalhe do chão danificado pela umidade e fungos e insetos.....	123
<b>Imagem 11</b> - Detalhe da parede com infiltração na sala do Subsolo.....	123
<b>Imagem 12</b> - Estante utilizada para o acondicionamento de caixas de arquivo na sala do Subsolo.....	123
<b>Imagem 13</b> - Armário da Sala de Reuniões da PPG.....	125
<b>Imagem 14</b> - Armário da Recepção da PPG.....	125
<b>Imagem 15</b> - Caixa de arquivo utilizada para a guarda de documentos.....	135
<b>Imagem 16</b> - Página inicial do site da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.....	148
<b>Imagem 17</b> - Página DEMO da plataforma ICA-AtoM.....	149

## Lista de Siglas

**APG** – Associação de Pós-Graduandos

**AtoM** – *Access to Memory*

**CAF** – *Campus* Florestal

**CAP-COLUNI** – Colégio Universitário

**CAPES** - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

**CCA** – Centro de Ciências Agrárias

**CEAD** – Coordenadoria de Educação Aberta e a Distância

**CEDAF** – Centro de Ensino e Desenvolvimento Agrário de Florestal

**CEFET-MG** – Centro Federal de Educação Tecnológicas

**CENTEV** – Centro Tecnológico de Desenvolvimento Regional de Viçosa-MG

**CEP** – Conselho de Ética em Pesquisas com Seres Humanos

**CEPET** – Centro de Experimentação e Extensão do Triângulo Mineiro

**CEUA** – Comissão de Ética no Uso de Animais

**CIBio** – Comissão Interna de Biossegurança

**CLBio** – Comissão de Adequação à nova Lei da Biodiversidade

**CNA** – Centro Nacional de Arqueologia

**CONARQ** – Conselho Nacional de Arquivos

**CONSU** – Conselho Universitário

**CPAD** – Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD

**CPPI** – Comissão Permanente de Propriedade Intelectual

**CRP** – *Campus* Rio Paranaíba

**CTG** – Conselho Técnico de Pesquisa

**CTP** – Conselho Técnico de Pós-Graduação

**CTP-LS** - Conselho Técnico de Pós-Graduação Lato Sensu

**CTQ** – Conselho Técnico de Pesquisador

**DIBRATE** – Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística

**DPHAN** – Diretório do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional

**DTA** – Dicionário de Terminologia Arquivística

**ESA** – Escola Superior de Agricultura

**ESAV** – Escola Superior de Agricultura e Veterinária

**ICA**– Conselho Internacional de Arquivos

**IES** - Instituição de Ensino Superior

**IFES** – Instituição Federal de Ensino Superior

**IPHAN** – Instituto Nacional do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional

**ISAD-G** – Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística

**LAI** – Lei de Acesso a Informação

**LED** – Listagem de Eliminação de Documentos

**MoW** – *Memory of World*

**NOBRADE** – Norma Brasileira de Descrição Arquivística

**PPG** – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

**SIA** – Simpósio de Integração Acadêmica

**SIGA** – Sistema de Gestão de Documentos de Arquivologia

**SPHAN** – Secretaria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional

**TTD** – Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo

**UFOD** – *Union Française des Organismes de Documentation*

**UFV** – Universidade Federal de Viçosa

**UNESCO** - Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura

**UREMG** – Universidade Rural do Estado de Minas Gerais

## Sumário

<b>Introdução.....</b>	<b>13</b>
 <b>Parte I - Apresentação de Conceitos</b>	
<b>1. Memória.....</b>	<b>20</b>
1.1. Memória Coletiva.....	23
1.2. Memória Institucional.....	25
<b>2. Patrimônio.....</b>	<b>30</b>
2.1. Patrimônio Cultural.....	35
2.2 Patrimônio Documental.....	39
<b>3. Gestão de Documentos.....</b>	<b>45</b>
3.1. O Arquivo e suas Funções.....	51
3.2. Arquivos Universitários.....	58
3.3. Divulgação e acesso aos Acervos.....	67
 <b>Parte II - O caminho para a formação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação e sua trajetória</b>	
<b>1. Universidade Federal de Viçosa: Uma Breve História.....</b>	<b>74</b>
<b>2. A Pesquisa.....</b>	<b>82</b>
<b>3. A Pós-Graduação.....</b>	<b>85</b>
3.1 Regimentos da Pós-Graduação.....	92
3.2. Os Cursos de Pós-Graduação.....	96
3.3 A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.....	101
<b>4. O Acervo da PPG.....</b>	<b>105</b>
<b>5. Diagnóstico Arquivístico.....</b>	<b>108</b>
5.1 Diagnóstico do Acervo da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Viçosa.....	110
5.2. Documentos Permanentes.....	117
5.2.1. Medida adotadas para a melhoria das condições de guarda do acervo.....	124

5.2.2. Identificação dos documentos que compõe o acervo.....	128
5.2.2.1 – Conteúdo do acervo da Sala do Subsolo.....	129
5.2.2.2 – Distribuição do acervo após a transferência para a PPG.....	129
5.3. Proposição de diretrizes para a elaboração de um arranjo para o Arquivo da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.....	131
5.3.1 – As ações da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.....	137
5.3.2 – Proposta de Diretrizes para a avaliação e destinação dos documentos.....	137
5.3.3 – Descrição.....	141
5.3.4 – Acesso e Difusão.....	143
5.4 - Material Informativo sobre boas práticas na gestão de documentos.....	144
5.5 - Projeto Memórias da PPG-UFV.....	147
6. Considerações Finais.....	150
7. Fontes Documentais e Referencial Bibliográfico.....	151
7.1. Fontes Documentais.....	151
7.2. Bibliografias Consultadas.....	152
8. Anexos.....	159
1 - Plano de Ação - Documentos Expediente PPG.....	160
2 - Plano de Ação - Subsolo e Secretaria PPG.....	161
3 - Documentos Sala do Pró-Reitor.....	164
4 - Levantamento preliminar acervo PPG - Sala de Arquivo (Subsolo).....	201
5 - Transferência de Pastas para Caixas.....	252
6 - Levantamento acervo PPG - novo arranjo caixas.....	281
7 - Proposta de Quadro de Arranjo.....	302
8 - Listagem de Eliminação de Documentos.....	303
9 - Informativo sobre Boas Práticas para a Gestão de Documentos.....	305
10 - Arranjo do Acervo da PPG.....	308

## Introdução

Um lugar-comum, e de fácil acesso, quando tratamos do passado é recorremos à memória. Memória esta que pode ser representada de formas mais diversas, podendo ser uma expressão oral, ou retratada em filmes, fotos, livros, revistas e jornais. Autores como Lowenthal<sup>1</sup>, tratam a memória como a fundamentação de toda a consciência do passado, distinguindo o ontem do hoje por meio de lembranças, alcançando a percepção de fatos anteriores, e comprovando que tivemos um passado. Desta forma, podemos recorrer ao já experienciado para fundamentar decisões, fortalecer vínculos, estabelecer marcos e contarmos histórias.

Considerando as possibilidades de registro proporcionadas pelas memórias, a Universidade Federal de Viçosa (UFV), ao longo dos seus 95 anos de história, constituiu um acervo considerável que se faz importante enquanto fonte de informações relacionadas ao desenvolvimento do ensino e da pesquisa no país. A UFV está dentre as instituições precursoras no oferecimento de cursos de Pós-Graduação no Brasil, em sua segunda fase organizacional, na qual era denominada Universidade Rural do Estado de Minas Gerais – UREMG, foi a primeira instituição brasileira a criar um programa de Pós-Graduação na área de Ciências Agrárias, o curso de Fitotecnia no ano de 1961.

Desta forma, visando o reconhecimento e a divulgação da história e da memória, especificamente da Pós-Graduação na Universidade Federal de Viçosa (UFV), considerando a importância do fato de ser a UFV uma das instituições pioneiras no oferecimento de cursos de pós-graduação no país, é que se desenha esta pesquisa. O desenvolvimento deste trabalho tem como propósito identificar informações buscando contribuir não só para a organização dos fatos que remetem à história da instituição, mas também proporcionar a divulgação e a valorização da trajetória da Pós-Graduação e possibilitar o acesso público à esta memória.

A principal fonte de informações sobre a Pós-Graduação da UFV está representada em seu patrimônio documental, formado por registros das atividades de diversas unidades administrativas da Universidade. No entanto, a UFV não possui uma política de gestão de documentos institucionalizada, tampouco um sistema de arquivo organizado e integrado.

Sendo assim, a motivação para a realização deste trabalho concentra-se no problema verificado na forma de guarda e manuseio dos documentos da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-

---

<sup>1</sup> LOWENTHAL, David. Como conhecemos o passado. **Projeto História**, São Paulo, (17), nov. 1998. p. 64. Disponível em: <https://revistas.pucsp.br/index.php/revph/article/view/11110>. Acesso em: 05 nov. 2019

Graduação (PPG). Com isso por objetivo principal toma-se a atividade de identificar e sistematizar o acervo documental desordenado, por meio da realização de um diagnóstico desta massa documental, tendo em vista detectar e apresentar formas para organização, conservação e acesso a determinados documentos, buscando fortalecer a memória de um período de desenvolvimento da Pesquisa e Pós-Graduação da UFV.

Para tanto, a metodologia utilizada foi dividida em etapas, para um melhor arranjo das atividades a serem desenvolvidas e, dessa forma, utilizar os conceitos e ferramentas concernentes para viabilizar a apresentação de um trabalho que possa ser de relevância para as atividades administrativas da PPG-UFV, além de orientar pesquisas e fomentar a valorização da memória da instituição.

Para a primeira etapa foram definidas as atividades de compilação bibliográfica. Quanto à formação do marco teórico, foi realizada uma revisão bibliográfica por meio de pesquisas em livros, trabalhos acadêmicos, sites institucionais, vídeos, manuais, leis e decretos, todos relacionados à memória, patrimônio, gestão de documentos, arquivos, e à Universidade Federal de Viçosa. Cabe aqui ressaltar que, para a apresentação da UFV e a trajetória da Pós-Graduação na instituição, foram consultados documentos que datam desde a criação da Universidade, sendo assim, as grafias utilizadas à época na elaboração dos documentos foram mantidas nas passagens citadas aqui.

A segunda etapa se tratou da aplicação de um questionário com perguntas diretas, direcionadas aos servidores ativos da PPG que o trabalham de alguma maneira a gestão de documentos, com o objetivo de verificar qual o nível de conhecimento que os técnicos da PPG possuem sobre gestão de documentos, arquivos e memória, e ainda se há alguma aplicabilidade destes conceitos. Posteriormente foram realizadas entrevistas semiestruturadas com servidores já aposentados que atuaram na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, nas quais foram abordados os aspectos do desenvolvimento da pós-graduação na UFV, bem como o entendimento dos conceitos de memória e arquivo.

Finalizando, a terceira fase conta com a realização de um diagnóstico no acervo da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, por meio da identificação da massa documental de posse da PPG. A realização deste trabalho terá como base os preceitos levantados na primeira parte deste estudo, com destaque para os documentos oficiais disponibilizados pelo Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ<sup>2</sup>: Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística -

---

<sup>2</sup> O site do CONARQ disponibiliza uma série de publicações técnicas e orientação para o desenvolvimento de trabalhos com os mais diversos tipos de acervos. (<https://www.gov.br/CONARQ/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/publicacoes-tecnicas>)

DIBRATE (2005), Recomendações para a Produção e o Armazenamento de Documentos de Arquivo (2005), Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE (2006) e ISAD-G - Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística (2000).

A estruturação dos resultados deste trabalho segue a mesma lógica da metodologia aplicada, sendo dividido em duas partes, nas quais são desenvolvidos desde conceitos concernentes aos tópicos abordados, até a apresentação de material produzidos para possibilitar o trato do acervo documental relacionado a Pós-graduação da Universidade Federal de Viçosa.

A primeira parte deste trabalho é dedicada ao desenvolvimento de conceitos, e realizada por meio de consultas às publicações de autores relacionados à arquivística e ao patrimônio documental, como Heloísa Liberalli Bellotto, Theodore R. Schellenberg, Amanda Carvalho Santos, Marilena Leite Paes, Renato Venâncio, dentre outros, além dos documentos disponibilizados pelo Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ. No que tange à Memória, foram analisados autores como Michael Pollak, Pierre Nora, David Lowenthal, Jacques Le Goff, Joël Candau e José Maria Jardim, e outros. Foram também realizados acessos aos sites oficiais da Universidade Federal de Viçosa e da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação para coleta de dados disponíveis para consulta pública. No rol dos documentos pesquisados estão os relatórios de atividades anuais, regimentos, estatuto, resoluções e atas, textos sobre o histórico e a trajetória da instituição, além de dados referentes aos cursos de pós-graduação da UFV. Sites externos também foram alvos de consulta, como a página virtual do Arquivo Nacional e do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, nos quais foram consultadas as publicações técnicas (manuais, apostilas e livros) disponíveis pela instituição. Todas as obras consultadas serão devidamente listadas nas referências/fontes bibliográficas, além de Leis, Decretos e afins que regem a arquivística brasileira.

O primeiro tópico a ser abordado é a memória a ser preservada e compartilhada, que aqui é apresentada por Icléia Thiesen Magalhães Costa,<sup>3</sup> fundamentalmente como o movimento do tempo, que além de marcas do esquecimento carrega em si também a missão de conservar o presente à medida que se passa. Com base nesta apresentação da memória é possível considerar a importância da preservação e reconhecimento da memória institucional da UFV.

Como de importância significativa na estruturação de uma estratégia de preservação da memória de um determinado grupo, trataremos especificamente sobre o Patrimônio Cultural. Para tanto, é de grande valia ter o conhecimento sobre as diferentes, porém correlatas, faces do

---

<sup>3</sup> COSTA, Icléia Thiesen Magalhães. **Memória institucional: a construção conceitual numa abordagem teórico metodológica**. 1997. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) - Universidade Federal do Rio de Janeiro / Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Rio de Janeiro, 1997.

Patrimônio Cultural. Em publicação do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN,<sup>4</sup> o patrimônio cultural de um povo é apresentado como o “conjunto dos saberes, fazeres, expressões, práticas e seus produtos, que remetem à história”.

Assim como o patrimônio cultural de uma forma geral, o patrimônio documental também não traz uma definição clara de seus componentes, sendo também uma construção social. O Programa Memória do Mundo<sup>5</sup> estabelece, no que se refere aos elementos que definem um patrimônio documental, que o mesmo deve ser móvel (não fazer parte de nenhuma estrutura física, pinturas rupestres, por exemplo); ser formado por símbolos; possibilitar ações de preservação e reprodução e, ser resultado de um processo de registro intencional.<sup>6</sup>

A sistematização do acervo documental e a implementação de uma estrutura de arquivo, em todas as suas instâncias e funções, se faz necessário como uma forma de registro entre o presente e o que já foi vivido e, uma das formas de se estabelecer este cuidado com a memória das instituições é por meio dos arquivos.

Encerrando as discussões teóricas, a segunda parte deste trabalho se apresenta de forma detalhada e é baseada em leis, decretos, atos, resoluções, portarias e registro de reuniões, e traz a apresentação da Universidade Federal de Viçosa desde sua criação aos dias atuais. Da mesma forma são descritas as unidades administrativas responsáveis pela Pesquisa e Pós-graduação da UFV, além da apresentação do acervo documental da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Contudo, a despeito da evolução da pós-graduação da Universidade Federal de Viçosa, é notório a necessidade de estruturação desta trajetória, uma vez que nos momentos em que é preciso uma busca por informações que nos remete ao passado da Pós-Graduação, nos deparamos com a barreira da falta de organização e a correta sistematização de seus documentos.

A exigência de identificação e ordenação desses documentos se fortalece quando atribuímos o valor das memórias contidas neste material. A criação dos cursos, os

---

<sup>4</sup> BRAYNER, Natália Guerra. Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN). **Patrimônio Cultural Imaterial: para saber mais** / Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional. 3. ed. - Brasília, DF: IPHAN, 2012. pg. 12. Disponível em: [http://portal.iphan.gov.br/uploads/publicacao/cartilha\\_1\\_\\_parasabermas\\_web.pdf](http://portal.iphan.gov.br/uploads/publicacao/cartilha_1__parasabermas_web.pdf). Acesso em: 04 out 2021.

<sup>5</sup> O Programa Memória do Mundo da UNESCO – MoW, – promove a preservação e acesso ao patrimônio documental (arquivístico e bibliográfico) da humanidade. Disponível em: <http://mow.arquivonacional.gov.br/index.php/2015-03-20-10-44-04/apresentacao.html>. Acesso em: 05 jul. 2021.

<sup>6</sup> EDMONDSON, Ray. **Diretrizes Para a Salvaguarda do Patrimônio Documental**. Divisão da Sociedade da Informação Organização das Nações Unidas para Educação, Ciência e Cultura, 2002. p. 11

procedimentos acadêmicos, as rotinas administrativas, a origem e o cotidiano da pós-graduação nestes 60 anos estão misturados a equipamentos sem uso, estoque de material de consumo, sujeira e objetos para descarte. Um risco para a história e a memória de uma porção de importância significativa não só para a Universidade como para a sociedade de um modo geral.

Por fim, este trabalho resultou em quatro produtos que trazem propostas para a adequação do acervo documental da PPG. O primeiro resultado desta pesquisa é a apresentação de um diagnóstico realizado no acervo documental da PPG, que tem por objetivo identificar os documentos que compõem este acervo bem como as condições nas quais estes documentos são armazenados. A realização deste trabalho teve como base os conceitos trabalhados na fase de levantamento bibliográfico, mais uma vez destacando as produções técnicas disponibilizados pelo CONARQ, em especial as Recomendações para a Produção e o Armazenamento de Documentos de Arquivo, Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE e ISAD-G - Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística.

Com base nos resultados apresentados por meio da realização deste diagnóstico é apresentado então o segundo produto que trata da proposta de diretrizes para a estruturação de arranjo para a consolidação do Arquivo Histórico da Pós-Graduação da UFV, visando o correto uso e guarda dos documentos que compõem o acervo documental da PPG, fornecendo informações para subsidiar os trabalhos administrativos da Pró-Reitoria, bem como cumprir o papel de fonte de pesquisa para diversos fins acadêmicos. Esta forma de apresentação de documentos poderá ser realizada por meio da localização e organização dos documentos, para que seja possível o acesso ao acervo de forma rápida e assertiva.

Tendo em vista esta necessidade de orientação para o tratamento dos documentos, como parte do resultado deste trabalho, um terceiro produto gerado com intuito de melhorar as condições de acondicionamento e acesso aos documentos da PPG, e até mesmo de outros setores da instituição, se trata de um folheto informativo, um compilado de orientações básicas para a destinação, manutenção, e acesso a acervos documentais, tendo como referência o documento “Princípios de acesso aos arquivos”, publicado pelo CONARQ. A divulgação deste folheto seria por e-mail para a equipe da PPG e, por meio de parcerias com outros setores, como o Serviço de Capacitação de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, a divulgação de forma institucional também por e-mail.

E finalizando este trabalho, o quarto e último produto com o foco voltado para a valorização e preservação da memória da Pós-Graduação da UFV, é proposto também o projeto Memórias da PPG, que traz o percurso da Pós-Graduação na UFV, datas importantes, fotos, os

principais personagens, lista de autoridades, indicações de material sobre a pós-graduação e informações sobre os programas de pós-graduação na UFV, que será incluído na página eletrônica da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, bem como disponibilizado no sistema AtoM-UFV em parceria com o Arquivo Central e Histórico da PPG.

## **Parte I**

### **Apresentação de Conceitos**

## 1. Memória

Ao se depararem com questões relacionadas ao termo Memória, as pessoas, em um primeiro momento, em grande parte das situações, são levadas a considerar as ações de lembrar e esquecer, de uma forma orgânica, como parte das atividades de qualquer sujeito.

Para além das questões biológicas, a memória, de acordo com Le Goff, é também entendida como a capacidade de conservar informações. Trata-se de “um conjunto de funções psíquicas, graças às quais o homem pode atualizar impressões ou informações passadas, ou que ele representa como passadas”.<sup>7</sup> Para que estas representações sejam de fato preservadas, é preciso que sejam reconhecidas e incluídas em um projeto de manutenção destas memórias.

Todo indivíduo é detentor de memórias, é da natureza humana este trabalho de guardar e recordar fatos e informações. No entanto, para Candau, mais importante do que esta capacidade humana em si é a faculdade de analisar as manifestações destas memórias, considerando não apenas o indivíduo por si só, mas seu grupo e a sociedade na qual está inserido.<sup>8</sup> Desta forma, a memória não está relacionada única e exclusivamente com a retomada de lembranças, mas sim com a forma com que esses acontecimentos e pensamentos são reproduzidos, tratados e conservados.

Seguindo esta premissa de que a memória não se trata apenas como o fato de rememoração, mas também a relação estabelecida com o presente, o processo de se buscar estas informações, sistematizá-las e proporcionar a sociedade a possibilidade de acessar esse conteúdo, faz quem que este passado se fortaleça e contribua para a construção do tempo presente. O exercício de pensar o presente com base nos acontecimentos passados pode ser considerado uma forma de reconhecimento da trajetória de um determinado grupo.

Nesta mesma linha de pensamento, Le Goff,<sup>9</sup> aponta que independente de se tratar de aspectos biológicos ou psicológicos, a memória apenas é possível devido a sistemas dinâmicos de organização mantidos e reconstituídos por uma sociedade. Outra visão ainda, que condiz com esta característica dinâmica da memória, é a apresentada por Nora,<sup>10</sup> quando defende que a memória é viva, carregada por grupos vivos, e está permanentemente em evolução, sujeita a usos, manipulações e revitalizações. A proposta apresentada neste trabalho busca esta interação

---

<sup>7</sup> GOFF, Jacques. **História e memória**. 7. ed. Campinas/SP: Editora da Unicamp, 2013. p. 423

<sup>8</sup> CANDAU, Joël. **Memória e Identidade** – 1 ed., 5ª reimpressão – São Paulo: Contexto, 2019. p. 21

<sup>9</sup> LE GOFF, Jacques. **História e memória**. 7. ed. Campinas/SP: Editora da Unicamp, 2013. p. 424

<sup>10</sup> NORA, Pierre. Entre Memória e História – A problemática dos lugares. **Projeto História**. São Paulo, (10).20 dez 1993. p. 09. Disponível em: <https://revistas.pucsp.br/revph/article/view/12101>. Acesso em: 10 nov. 2019.

social em torno da memória da Pós-Graduação da UFV, de seu início, por meio de seus caminhos e processos para que se reconheça e siga seu desenvolvimento ciente de suas raízes.

Considerando a memória na forma em que ela se apresenta para cada indivíduo, Candau a qualifica em três aspectos: a protomemória, ou seja, os saberes e experiências mais resistentes, aqueles aprendidos desde a infância, os costumes e hábitos sociais;<sup>11</sup> a memória propriamente dita ou de alto nível, provocadas ou involuntárias, são as lembranças de fatos, de acontecimentos, sensações, sentimentos, dentre outros. Apesar de ser a face oposta da memória, o esquecimento também deve ser considerado como um fator determinante para a memória de alto nível. E por fim, o autor também apresenta a metamemória, que é a representação que cada indivíduo faz de sua própria memória.<sup>12</sup> Desta forma, podemos entender que apesar de se tratar de uma questão única, o lembrar, o fato de se remeter a uma situação ou acontecimento do passado, está diretamente relacionado com o meio e a construção da sociedade na qual cada indivíduo está inserido, desde o início de sua formação como ser social.

Esta categorização da memória apresentada por Candau, pode ser percebida como uma representação da maneira com a qual os elementos que compõem o ambiente em que determinado indivíduo está inserido define a forma como será representado e entendido o seu passado e por consequência o modo que esta memória será concebida em seu presente.

O acesso à estas memórias se tornam tão importante quanto a própria lembrança e, para tanto, Le Goff<sup>13</sup> descreve como uma das características da memória a capacidade de conservar certos elementos, com as quais o homem pode construir impressões ou buscar informações de ocasiões e acontecimentos passados, ou mesmo representações tidas como passadas.

Em consonância com a ideia de que a memória é uma relação de associação entre vários atores, Halbwachs,<sup>14</sup> demonstra que, apesar de possibilitar a análise de uma forma individual, a memória não pode ser definida como isolada ou fechada. O autor cita ainda que, para um indivíduo retratar o próprio passado, ele precisa de recorrer a lembrança de outros. Ou seja, mesmo que seja uma experiência individual, a presença do outro é fator de impacto na formação de nossas memórias.

Seguindo esta linha de pensamento, Lowenthal diz que as lembranças de outras pessoas nos são necessárias para validar nossas próprias recordações, além de contribuir para a continuação destas memórias. Para o autor, “partilhar e validar lembranças, torna-as mais

---

<sup>11</sup>CANDAU, Joël. **Memória e Identidade** – 1 ed., 5ª reimpressão – São Paulo: Contexto, 2019. p. 22

<sup>12</sup> CANDAU, Joël. **Memória e Identidade** – 1 ed., 5ª reimpressão – São Paulo: Contexto, 2019. p. 23

<sup>13</sup> LE GOFF, Jacques. **História e memória**. 7. ed. Campinas/SP: Editora da Unicamp, 2013. p. 423

<sup>14</sup> HALBWACHS, Maurice. **A memória coletiva**. São Paulo: Centauro, 2006. p. 54

nítidas e estimulam sua emergência, acontecimentos que somente nós conhecemos são evocados com menos segurança e mais dificuldades”.<sup>15</sup> Desta forma, reforça-se a ideia de que a presença de suportes sociais funciona como referências estabelecidas por uma comunidade, contribuindo para a formação da memória de cada indivíduo. Esta colaboração entre os atores sociais, pode então ser vista como um meio de formação destas lembranças, com o intuito de preservação e fortalecimento da memória de determinado grupo.

Para Lowenthal, a dinâmica empregada para a construção da memória, considerando não só a necessidade de se recordar, mas também o fato de se esquecer, “forçam-nos a selecionar, destilar, distorcer e transformar o passado, acomodando as lembranças nas necessidades do presente”.<sup>16</sup> Sendo assim, a memória é tida como fluída e formada por grupos vivos e, como consequência, apresenta-se passível de interferências do meio e da sociedade estando assim em constante movimento.

Considerando então as interpretações do passado no tempo presente, proporcionadas pela memória, Pollak<sup>17</sup> aponta que estas releituras do que se viveu ou existiu, tidas como lembranças, são um conjunto de possibilidades para salvaguardar o pensamento coletivo, promover o sentimento de pertencimento e de se compreender enquanto grupo. Esta visão da memória como fator de integração social, também é destacada por Lowenthal, segundo o autor “A perda de memória destrói a personalidade e priva a vida de significado.”<sup>18</sup> Dessa forma, a memória atua como uma via para a busca de uma identificação para estes grupos, daí pode-se pressupor que o registro desta memória cumpre com esta missão de fortalecer o que é significativo enquanto unidade social e evitar que passagens importantes se percam por falta de uma sistematização, como que já ocorreu com parte do acervo documental da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, objeto desta pesquisa, devido à falta de atenção à estas memórias.

Para este trabalho, o entendimento do que é a memória e o papel desempenhado por ela enquanto elemento de construção da sociedade, é a força motriz para que sejam conhecidos os caminhos que foram percorridos pela Universidade Federal de Viçosa. Tratamos em especial sobre a trajetória da Pesquisa e da Pós-Graduação da instituição, que não só reflete o seu papel no desenvolvimento acadêmico e científico do país, mas também se configura como parte do

---

<sup>15</sup> LOWENTHAL, David. Como conhecemos o passado. **Projeto História**, São Paulo, (17), nov. 1998. p. 81. Disponível em: <https://revistas.pucsp.br/index.php/revph/article/view/11110>. Acesso em: 05 nov. 2019.

<sup>16</sup> LOWENTHAL, David. Como conhecemos o passado. **Projeto História**, São Paulo, (17), nov. 1998. p. 77. Disponível em: <https://revistas.pucsp.br/index.php/revph/article/view/11110>. Acesso em: 05 nov. 2019.

<sup>17</sup> POLLAK, Michael. Memória, esquecimento, silêncio. **Revista Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 3, p. 3-15, jun. 1989. p. 09

<sup>18</sup> LOWENTHAL, David. Como conhecemos o passado. **Projeto História**, São Paulo, (17), nov. 1998. p. 93. Disponível em: <https://revistas.pucsp.br/index.php/revph/article/view/11110>. Acesso em: 05 nov. 2019.

cenário da memória individual de um grupo de pessoas que por aqui passaram e contribuíram para este desenvolvimento, gerando conseqüentemente um imaginário vivo e presente.

Sendo assim, detectar se determinados grupos desenvolvem trabalhos relacionados a identificação de suas memórias, ou mesmo a falta de um esforço para tal, possibilita que sejam tomadas medidas para que conceitos, fatos e passagens que por vezes são passadas despercebidas ou tida de importância menor, sejam trazidas a luz para que possam contribuir para a construção de uma comunidade ciente de suas origens.

### 1.1. Memória Coletiva

As discussões levantadas inicialmente acerca da memória, já apresentaram como uma das características de sua estrutura a formação de modo coletivo, uma interação do indivíduo com o meio que o cerca. Para Halbwachs<sup>19</sup>, mesmo nos casos em que se trata de uma referência de uma única pessoa, sempre haverá traços e influências do outro.

Com relação a essa composição colaborativa no desenvolvimento da memória, Nora diz que “a memória emerge de um grupo que ela une, ela é por natureza múltipla, desacelerada, coletiva, plural e individualizada.”<sup>20</sup> No caso específico deste trabalho, a memória de cada indivíduo de um universo em comum, desenham o que a universidade conhece e entende sobre a Pesquisa e a Pós-Graduação da UFV. No entanto, há de se considerar também a memória de forma coletiva, sendo analisada não apenas o indivíduo, mas a forma como confluências destas lembranças de cada elemento contribui para a formação de um grupo, trazendo um sentido de unicidade e pertencimento.

Sobre esse fortalecimento das lembranças proporcionada pela atuação de um grupo, Halbwachs aponta que quando o indivíduo se apoia nas lembranças dos outros, a confiança e exatidão desta memória será maior, uma vez que, segundo o autor, pode-se considerar que a experiência é de certa forma recomeçada, mas não apenas por uma única pessoa, mas por todo um coletivo que tomam parte desta lembrança.<sup>21</sup> A participação do outro nas memórias individuais pode atuar como a consolidação da relevância e veracidade destas lembranças para

---

<sup>19</sup> HALBWACHS, Maurice. **A memória coletiva**. São Paulo: Centauro, 2006. p. 54

<sup>20</sup> NORA, Pierre. Entre Memória e História – A problemática dos lugares. **Projeto História**. São Paulo, (10). dez 1993. p. 09. Disponível em: <https://revistas.pucsp.br/revph/article/view/12101>. Acesso em: 10 nov. 2019.

<sup>21</sup> HALBWACHS, Maurice. **A memória coletiva**. São Paulo: Centauro, 2006. p. 25

a formação de um todo social, fato esse percebido na recorrente referência à terceiros durante uma narrativa de rememoração nas entrevistas realizadas para esta pesquisa.

O fato de lembranças se tornarem coletivas mesmo quando se tratam de vivências individuais, para Halbwachs ocorre porque nunca estamos só de fato.<sup>22</sup> O autor defende que estamos constantemente envolvidos com a presença, opinião e narrativa de alguém que já nos forneceu alguma informação prévia sobre uma situação específica, seja por ter vivenciado, visto, estudado ou apenas citado determinada experiência, que mesmo de forma inconsciente orienta nossa percepção dos acontecimentos vividos e de representação dessas passagens.

Considerando a classificação das fases da memória, diferentemente da abordagem experimentada na memória individual, Candau não propõe o desmembramento da memória coletiva. Para o autor, a memória coletiva é formada apenas pela metamemória, uma vez que é a representação de um conjunto de individualidades em comum.<sup>23</sup> Ou seja, trata-se da expressão de cada indivíduo quando reunidas, de forma a compor um passado compartilhado que represente não apenas suas partes em si, mas que refletem todo o passado de um determinado grupo. A memória coletiva é facilmente encontrada em ambientes organizacionais, as universidades são um exemplo das tradições que perduram ao longo dos anos, mesmo com todo o processo de modernização, permanecem traços, valores e referências à estas memórias conjuntas.

A fim de uma efetiva reconstrução do passado, Halbwachs defende que apenas a união de fatos e acontecimentos de forma individualizada não basta para a constituição de uma lembrança. Para o autor a restauração desta memória se dá por meio “de dados ou de noções comuns que se encontram tanto no nosso espírito como no dos outros, porque elas passam incessantemente desses para aquele e reciprocamente”.<sup>24</sup> Assim, podemos observar mais uma vez que a memória é uma construção social, e a partir desta dinâmica apreendida de forma coletiva, passa a ser possível o fortalecimento de determinada sociedade, de seus indivíduos e de suas contribuições para a história, promovendo assim o reconhecimento de seus feitos, valores e conhecimentos.

Em face a esta questão do reconhecimento dos indivíduos enquanto grupo proporcionada pela memória coletiva, Pollak argumenta que “a referência ao passado serve para manter a coesão dos grupos e das instituições que compõem uma sociedade, para definir seu

---

<sup>22</sup> HALBWACHS, Maurice. **A memória coletiva**. São Paulo: Centauro, 2006. p. 26

<sup>23</sup> CANDAU, Joël. **Memória e Identidade** – 1 ed., 5ª reimpressão – São Paulo: Contexto, 2019. p. 24

<sup>24</sup> HALBWACHS, Maurice. **A memória coletiva**. São Paulo: Centauro, 2006. p. 34

lugar respectivo, sua complementariedade, mas também as oposições irreduzíveis”.<sup>25</sup> Sendo assim, pode-se inferir que o sentido de unicidade e a identificação do indivíduo como grupo por meio de suas memórias compartilhadas, sustenta o sentido de pertencimento e assim a busca pela manutenção e reprodução do que se tem como o elo desta relação de comunidade.

Podemos então observar que a memória coletiva é um fator presente nas mais variadas esferas das sociedades. Para Le Goff, estas questões estão presentes tanto nas sociedades desenvolvidas quanto nas que estão em desenvolvimento, além de fazer parte também da formação das classes dominantes e dominadas, uma vez que com base neste conhecimento de um passado de forma coletiva, estes povos passam a ter o conhecimento necessário para a luta pelo “poder ou pela vida, pela sobrevivência e pela promoção”.<sup>26</sup> Desta forma, a memória coletiva pode ser entendida não apenas como um conjunto de fatos em comum, mas também como um fator com potencial para desenhar e direcionar os interesses e os propósitos de um povo.

A percepção destes fatores que são os responsáveis pela formação da memória coletiva traz o fortalecimento da memória da Pesquisa e Pós-Graduação da UFV enquanto unidade formadora e agregadora de indivíduos. A construção deste espaço é feita da memória de técnicos administrativos, de docentes e estudantes, que com suas próprias práticas e experimentações se unem para a formação da memória coletiva da instituição.

Por conseguinte, esta construção coletiva é o que também fortalece e mantém a unidade e a representatividade destes mesmos técnicos, docentes e estudantes como membros e representantes de uma estrutura que, direta ou indiretamente, se faz responsável pela sustentação e valorização destas memórias.

## 1.2. Memória Institucional

Dentre os aspectos relacionados à memória e a memória coletiva, observa-se que uma questão recorrente é a participação da sociedade na concepção destas lembranças, por meio de

---

<sup>25</sup> POLLAK, Michael. Memória, esquecimento, silêncio. **Revista Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 3, p. 3-15, jun. 1989. p. 09. Disponível em: <<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/view/2278/1417>>. Acesso em: 09 nov. 2019.

<sup>26</sup> LE GOFF, Jacques. **História e memória**. 7. ed. Campinas/SP: Editora da Unicamp, 2013. p. 475

suas crenças, vivências e experiências. Para Costa,<sup>27</sup> esses movimentos da sociedade deixam sinais visíveis ou invisíveis, que são os responsáveis por estes legados. E é dentro deste contexto de mudanças e variações que a memória pode ser tratada por meio de diversas abordagens.

Uma destas perspectivas possíveis para o estudo da memória, considerando a memória como unidade a ser preservada e compartilhada, surge a figura das instituições, quer sejam públicas, em suas diversas esferas, ou privadas, em seus múltiplos ramos de atuação. Apesar de o conceito ser aplicado as instituições de forma geral, e essa dissociação por vezes seja difícil de ser realizada, o tema será aqui abordado considerando o foco nas instituições públicas, especificamente as instituições de ensino superior.

De acordo com Costa, as instituições surgem a partir do momento em que um grupo se “constitui historicamente, para trazer à luz as articulações de seus discursos, de sus técnicas, como relações de saber que se são em práticas sociais, a fim de que daí se extraiam as matrizes que tornam possível sua emergência”.<sup>28</sup> Para a autora, as memórias, como parte da construção destas instituições, são tomadas como “formas fundamentais de saber-poder, que emergem no seio das sociedades e possuem duas faces simétricas: lembrar e esquecer”.<sup>29</sup> A partir destas representações propostas, sendo essas instituições estruturas que fazem parte da organização das sociedades, faz-se importante o reconhecimento de uma memória institucional, seja ela a qual âmbito for. Dito isto, para a formação de uma memória institucional, é importante o conhecimento da estrutura e os processos que culminaram na atual forma de organização da instituição, o que no caso específico da UFV perpassa as 03 fases organizacionais que contribuíram para a formação da universidade, conforme apresentado na segunda parte deste trabalho.

A definição do que vem a ser memória institucional é matéria de estudos recentes e ensaios específicos sobre o tema são de certo modo incipientes. Segundo Rueda, Freitas e Valls,<sup>30</sup> a ideia de memória institucional começou a ser desenvolvida na década de 1970 como uma consequência da percepção por parte das empresas de que, para o seu desenvolvimento e

---

<sup>27</sup> COSTA, Icléia Thiesen Magalhães. **Memória institucional: a construção conceitual numa abordagem teórico metodológica**. 1997. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) - Universidade Federal do Rio de Janeiro / Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Rio de Janeiro, 1997. p. 04

<sup>28</sup> COSTA, Icléia Thiesen Magalhães. **Memória institucional: a construção conceitual numa abordagem teórico metodológica**. 1997. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) - Universidade Federal do Rio de Janeiro / Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Rio de Janeiro, 1997. p. 05

<sup>29</sup> COSTA, Icléia Thiesen Magalhães. **Memória institucional: a construção conceitual numa abordagem teórico metodológica**. 1997. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) - Universidade Federal do Rio de Janeiro / Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Rio de Janeiro, 1997. p. 05

<sup>30</sup> RUEDA, Valéria Matias da Silva; FREITAS, Aline e VALLS, Valéria Martin. Memória Institucional: uma revisão de literatura. **CRB-8 Digital**, São Paulo, v. 4, n. 1, p. 78-89, abr. 2011. p. 85. Disponível em: <http://revista.crb8.org.br/https://brapci.inf.br/index.php/res/download/46587>. Acesso em: 23 mai. 2021

como resultado o seu crescimento, eram necessários o registro e a preservação de suas memórias.

No Brasil, Rueda, Freitas e Valls<sup>31</sup> apontam que não havia uma preocupação por parte das instituições no que se refere às ações voltadas para manutenção e divulgação destas memórias. As autoras mostram que, por falta de recursos financeiros, de profissionais qualificados ou mesmo a carência de uma estrutura organizada, a manutenção das unidades que tinham como função a preservação destas memórias era descontinuada. Em decorrência dessa ausência de estrutura e todos os itens que viessem a identificar e a ocupar-se da memória institucional acabava por ser alojada em salas, depósitos ou mesmo guardadas em galpões ou locais de difícil acesso, contribuindo para que o público interno e externo, ficasse alheio a esta documentação. Esta falta de organização e de procedimentos com a memória institucional, é claramente observada no trato com os documentos da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UFV, uma vez que os registros da memória da PPG estavam em situação de abandono em uma sala de depósito.

No entanto, ainda segundo as autoras acima citadas, recentemente, houve um processo de conscientização da importância estratégica da preservação da memória institucional, uma vez que a mesma “deveria refletir os processos vivenciados nas instituições de maneira mais transparente, refletir seus erros e acertos”.<sup>32</sup> A partir de então, iniciou-se um movimento de valorização e preocupação com as formas de não apenas se manter, mas também promover o acesso e a divulgação destas memórias, trabalho este desenvolvido na UFV pelo Arquivo Histórico Central, dentro de suas possibilidades de atuação.

A despeito dos estudos sobre o tema, não foi possível a apresentação de uma definição propriamente dita referente à memória institucional. O conceito que figura dentre os teóricos que trabalham com a matéria, é o proposto por Costa que apresenta a memória institucional como “o reflexo da trajetória da instituição, não como mimesis, mas um cristal com suas múltiplas e infinitas facetas. É também uma memória histórica, efeito dos condicionamentos e das formações históricas”.<sup>33</sup> No entanto, apesar de propor um sentido para a memória

---

<sup>31</sup> RUEDA, Valéria Matias da Silva; Freitas, Aline e VALLS, Valéria Martin. Memória Institucional: uma revisão de literatura. **CRB-8 Digital**, São Paulo, v. 4, n. 1, p. 78-89, abr. 2011. p. 85. Disponível em: <http://revista.crb8.org.br> <https://brapci.inf.br/index.php/res/download/46587>. Acesso em: 23 mai. 2021.

<sup>32</sup> RUEDA, Valéria Matias da Silva; Freitas, Aline e VALLS, Valéria Martin. Memória Institucional: uma revisão de literatura. **CRB-8 Digital**, São Paulo, v. 4, n. 1, p. 78-89, abr. 2011. p. 86. Disponível em: <http://revista.crb8.org.br> <https://brapci.inf.br/index.php/res/download/46587>. Acesso em: 23 mai. 2021.

<sup>33</sup> COSTA, Icléia Thiesen Magalhães. **Memória institucional: a construção conceitual numa abordagem teórico metodológica**. 1997. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) - Universidade Federal do Rio de Janeiro / Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Rio de Janeiro, 1997. p. 146

institucional, Costa não qualifica o conceito de memória institucional de forma sistemática, deixando assim a definição em aberto evitando, segundo a autora, limitá-lo à esfera representativa.

Explorando ainda as possibilidades da memória institucional, Barbosa<sup>34</sup> considera que uma das características mais acentuada desta, é revelar e contextualizar os inúmeros aspectos das organizações complexas, evidenciando que a trajetória ao longo de uma história é mais valiosa do que fatos isolados que talvez estejam presentes no imaginário coletivo.

As evidências e indicadores dos atos administrativos, e especificamente aqui, as anotações e procedimentos acadêmicos, são fatores que contribuem para a construção da memória institucional. Como itens de formação da Memória Institucional, Rueda, Freitas e Valls<sup>35</sup> apontam como elementos desta composição os procedimentos e processos, que fazem parte da rotina e da forma de execução das atividades das instituições, além de seus documentos de constituição e regulamentação que, conseqüentemente, desenham e se tornam referência para o processo de consolidação de sua trajetória.

Há, no entanto, que se registrar a diferença entre a memória institucional e a memória organizacional. Embora seja frequente o uso dos dois termos como sinônimos, Parrela e Nascimento<sup>36</sup> defendem que, enquanto uma se vale de documentos e informações para fortalecer sua presença e participação diante à sociedade, a outra se ocupa de apenas organizar processos, procedimentos ou tarefas.

Em consonância com esta perspectiva de que a memória institucional atua de forma a testemunhar o percurso das instituições, Barbosa<sup>37</sup> defende que a memória institucional é uma “(re) construção do passado”, o processo de edificação desta memória envolve um trabalho de escolha e de seleção do que de fato se considera expressivo e que refletirá a cultura da instituição.

---

<sup>34</sup> BARBOSA, Andréia Arruda. O Lugar da Memória Institucional nas Organizações Complexas. **Anais do XXXV Congresso Brasileiro Científico de Comunicação Organizacional e Relações Públicas – Abrapcorp 2012**. p. 11. Disponível em: <http://www.intercom.org.br/sis/2012/resumos/R7-2443-1.pdf>. Acesso em: 04 jul. 2020.

<sup>35</sup> RUEDA, Valéria Matias da Silva; Freitas, Aline e VALLS, Valéria Martin. Memória Institucional: uma revisão de literatura. **CRB-8 Digital**, São Paulo, v. 4, n. 1, p. 78-89, abr. 2011. p. 8. Disponível em: <http://revista.crb8.org.br> <https://brapci.inf.br/index.php/res/download/46587>. Acesso em: 23 mai. 2021.

<sup>36</sup> PARRELA, Ivana; Nascimento, Adalson. Memória Institucional e Arquivologia: uma discussão teórico metodológica. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v.24, número especial, p.176-188, jan./mar. 2019. p. 180. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/pci/a/DtrMjmHgfhBy6vSbqYNtMLm/?format=pdf&lang=pt>. Acesso: em 15 ago. 2021.

<sup>37</sup> BARBOSA, Andréia Arruda. **Memória Institucional: possibilidade de construção de significados no ambiente organizacional**. Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul, Porto Alegre. 2013. p. 16. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/alcar/encontros-nacionais-1/9o-encontro-2013/artigos/gt-historiografia-da-midia/memoria-institucional-possibilidade-de-construcao-de-significados-no-ambiente-organizacional> . Acesso em: 15 ago. 2021.

Tendo em conta que a sistematização dessas memórias apresenta a trajetória da instituição, elas também possuem um caráter administrativo. Ainda de acordo com Barbosa,<sup>38</sup> salvaguardar a memória das instituições deixou de ser apenas um registro do passado e assumiu um importante papel no planejamento das ações das organizações, fornecendo subsídios para atividades futuras e fortalecendo sua identidade e outros fatores determinantes para a cultura institucional.

Sendo assim, a memória institucional não trata apenas da sistematização de informações sobre o passado, mas também se refere a forma como estes recursos serão utilizados para o desenvolvimento de ações no âmbito organizacional, contribuindo com insumos para tomadas de decisões e soluções baseadas em suas experiências anteriores e, acima de tudo, estabelecer a importância, a representação e o papel destas instituições na sociedade.

Deste modo, o conhecimento da memória institucional abarca tanto os fatos que contam a história da instituição quanto os processos e caminhos percorridos para a realização e execução destes acontecimentos. No caso das instituições de ensino superior, a memória institucional traz à tona a visão administrativa da instituição e os meios para a realização das atividades acadêmicas, bem como o resultado de seus projetos de pesquisa e extensão, e como estas informações têm um papel de relevância enquanto componentes formadores da memória da instituição.

O desenvolvimento desta consciência sobre a memória institucional possibilita que seja desenvolvido um trabalho de reconhecimento da instituição enquanto produtora e mantenedora de seus produtos e ações. A apropriação destas memórias como patrimônio a ser preservado e divulgado, proporciona também o fortalecimento da memória por meio dos registros de sua trajetória.

Tendo em vista o desenvolvimento deste reconhecimento, este trabalho busca apresentar a memória institucional a fim de que os profissionais que atuam na Universidade e a comunidade que faz parte deste universo possam ser representados e com isso, potencializar a preservação e promoção destas memórias.

---

<sup>38</sup> BARBOSA, Andréia Arruda. **Memória Institucional: possibilidade de construção de significados no ambiente organizacional**. Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul, Porto Alegre. 2013. p. 18. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/alcar/encontros-nacionais-1/9o-encontro-2013/artigos/gt-historiografia-da-midia/memoria-institucional-possibilidade-de-construcao-de-significados-no-ambiente-organizacional>. Acesso em: 15 ago. 2021.

## 2. Patrimônio

Para fundamentar as discussões aqui desenvolvidas é necessário a apresentação do conceito de Patrimônio. No entanto, não se tem como objetivo desta pesquisa aprofundar-se nas extensas discussões acerca das classificações patrimoniais, tão pouco discorrer sobre as diversas abordagens no que se refere às leis e aplicações de suas teorias. O intuito é discorrer sobre as definições de forma geral, além de traçar de forma concisa o curso que resultou na atual configuração do cenário no qual o patrimônio nacional está inserido.

Indicando este sentido mais amplo do Patrimônio, Gonçalves<sup>39</sup> aponta a variedade de empregos que atribuímos ao termo. Segundo o autor, em nossas atividades cotidianas falamos do patrimônio em diversos contextos: patrimônios econômicos e financeiros de uma empresa, de um país, de uma família, de um indivíduo, patrimônios imobiliários, além da percepção do patrimônio como “bens culturais, arquitetônicos, históricos, artísticos, etnográficos, ecológicos e genéticos”, além de outras possibilidades.

Em uma segunda vertente, para Ferreira,<sup>40</sup> o patrimônio pode ser tomado também no sentido de evocar o que já passou, de reforçar a “permanência do passado, a necessidade de resguardar algo significativo no campo das identidades, do desaparecimento”. Este trabalho de trazer o passado para o tempo presente e o empenho de mantê-lo para o futuro, é para a autora, o propósito do patrimônio. No entanto, para que seja viável e notório estes esforços de se consolidar o passado como herança, é necessário que, segundo Ferreira, lhe sejam atribuídos valores, e que os mesmos sejam reconhecidos pela sociedade como tal.

A proposta de apresentar os elementos que configuram parte do patrimônio da Pesquisa e da Pós-Graduação da Universidade Federal de Viçosa, se aplica neste sentido, trazer o passado, uma fração da história da UFV até então pouco revista. Em um contexto geral, a valorização deste passado é representada por ações isoladas e efêmeras, como em ocasiões de aniversários ou celebrações de determinado feito.

Partindo de uma revisão de suas origens e traçando uma breve linha do tempo, apesar das recentes abordagens relacionadas ao tema, Gonçalves<sup>41</sup> diz que a ideia de patrimônio já se

<sup>39</sup> GONÇALVES, José Reginaldo Santos. O Patrimônio como categoria de pensamento. In. ABREU, Regina; CHAGAS, Mário (orgs.). **Memória e Patrimônio: Ensaios Contemporâneos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Lamparina, 2019. p. 25

<sup>40</sup> FERREIRA, M. L. M. Patrimônio: Discutindo Alguns Conceitos. **Diálogos**, 10(3), 79 - 88. 2017. p. 79. Disponível em: <https://periodicos.uem.br/ojs/index.php/Dialogos/article/view/38967> Acesso em: 08 nov. 2020.

<sup>41</sup> GONÇALVES, José Reginaldo Santos. O Patrimônio como categoria de pensamento. In. ABREU, Regina; CHAGAS, Mário (orgs.). **Memória e Patrimônio: Ensaios Contemporâneos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Lamparina, 2019. p. 26

fazia presente desde o mundo clássico e na Idade Média. Ferreira,<sup>42</sup> aponta que foi no século XVIII com o fortalecimento da ideia de nação, que o Estado passa a se preocupar com questões voltadas aos seus patrimônios. Sant'Anna<sup>43</sup> destaca que é a partir da revolução Francesa, que se consolida o conceito de patrimônio nacional, tendo em vista a preocupação em proteger de roubos e destruição os “imóveis e as obras de arte, antes pertencentes ao clero e à nobreza, que foram transformados em propriedade do estado”.

Ainda de acordo com Sant'Anna,<sup>44</sup> foi na Europa, no decorrer do século XIX, que surgiram as primeiras manifestações por parte dos governos para tratar as questões relacionadas a regulamentação, preservação e acesso de seus bens patrimoniais. Sendo a França, um dos primeiros países a ter uma legislação que tratava especificamente do assunto, servindo de modelo para dezenas de outros países, com preceitos que são utilizados até os dias atuais. No entanto, esta preocupação inicial, concentrou suas ações em objetos de arte e construções correlacionadas à ideia de monumento histórico, que segundo a autora “eram ao mesmo tempo, as riquezas das nações e a representação de seu gênio e sua história”.<sup>45</sup>

Em uma perspectiva mais atual, o patrimônio passou a ter uma concepção mais abrangente, indo além de edificações que marcaram determinada época, e de obras de arte que refletem os pensamentos de períodos históricos. Para Ferreira,<sup>46</sup> é por meio das Cartas Patrimoniais,<sup>47</sup> que percebemos o “movimento em direção a noções de patrimônio que ultrapassam o monumento histórico, apontando para sua dimensão social, suas múltiplas expressões num universo de diversidades culturais”.<sup>48</sup>

Trazendo as discussões sobre Patrimônio para o Brasil, a então Secretaria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - SPHAN, em sua publicação de nº 31,<sup>49</sup> apresenta uma revisão

<sup>42</sup> FERREIRA, M. L. M. Patrimônio: Discutindo Alguns Conceitos. **Diálogos**, 10(3), 79 - 88. 2017. p. 81. Disponível em: <https://periodicos.uem.br/ojs/index.php/Dialogos/article/view/38967>. Acesso em: 08 nov. 2020.

<sup>43</sup> SANT'ANNA, Márcia. A face imaterial do patrimônio cultural: os novos instrumentos de reconhecimento e valorização. In. ABREU, Regina; CHAGAS, Mário (orgs.). **Memória e Patrimônio: Ensaio Contemporâneo**. 2. ed. Rio de Janeiro: Lamparina, 2019. p. 50

<sup>44</sup> SANT'ANNA, Márcia. A face imaterial do patrimônio cultural: os novos instrumentos de reconhecimento e valorização. In. ABREU, Regina; CHAGAS, Mário (orgs.). **Memória e Patrimônio: Ensaio Contemporâneo**. 2. ed. Rio de Janeiro: Lamparina, 2019. p. 50

<sup>45</sup> SANT'ANNA, Márcia. A face imaterial do patrimônio cultural: os novos instrumentos de reconhecimento e valorização. In. ABREU, Regina; CHAGAS, Mário (orgs.). **Memória e Patrimônio: Ensaio Contemporâneo**. 2. ed. Rio de Janeiro: Lamparina, 2019. p. 50

<sup>46</sup> FERREIRA, M. L. M. Patrimônio: Discutindo Alguns Conceitos. **Diálogos**, 10(3), 79 - 88. 2017. p. 81. Disponível em: <https://periodicos.uem.br/ojs/index.php/Dialogos/article/view/38967>. Acesso em: 08 nov. 2020.

<sup>47</sup> Cartas Patrimoniais são documentos que tem por objetivo estabelecer, descrever, e apresentar mecanismos e procedimentos para proteção e conservação dos bens culturais.

<sup>48</sup> FERREIRA, M. L. M. Patrimônio: Discutindo Alguns Conceitos. **Diálogos**, 10(3), 79 - 88. 2017. p. 81. Disponível em: <https://periodicos.uem.br/ojs/index.php/Dialogos/article/view/38967>. Acesso em: 08 nov. 2020.

<sup>49</sup> IPHAN. Proteção e Revitalização do Patrimônio Cultural no Brasil: uma trajetória. **Publicações da Secretaria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional**. N. 31. Brasília: MEC; SPHAN; Fundação Nacional Pró-Memória,

do surgimento do patrimônio e das questões relacionadas a salvaguarda destes monumentos. Neste documento a SPHAN aponta que foi em meados do século XVIII que se deu o início às manifestações de proteção a monumentos históricos, quando D. André de Melo e Castro, Conde das Galveias, Vice-Rei do Estado do Brasil de 1735 a 1749, escreveu ao então Governador de Pernambuco a respeito de construções ali deixadas pelos holandeses, demonstrando preocupação com os problemas de proteção a estes monumentos históricos. Ainda de acordo com a obra da SPHAN, um outro registro da preocupação com a preservação do patrimônio, após mais de um século desta primeira investida, se deu quando o Ministro do Império Conselheiro Luiz Pedreira do Couto Ferraz, mais tarde Visconde do Bom Retiro, ordenou aos Presidentes das Províncias que recolhessem coleções epigráficas para a Biblioteca Nacional e ainda, instruiu o Diretor das Obras Públicas da Corte, para ao realizar uma obra de reparação em algum monumento, a mesma deveria ser realizada de forma a preservar as inscrições neles gravadas.<sup>50</sup>

No entanto, apesar das ações realizadas ao longo dos anos, todas estas iniciativas aconteceram de forma isolada e sem critérios pré-estabelecidos, foi apenas em 1925, que segundo a SPHAN, foi criada uma comissão para estudar e apresentar propostas que apresentassem por objetivo evitar que os patrimônios históricos e artísticos, neste caso, das primeiras cidades mineiras, fossem dizimados pelos comerciantes de antiguidades que já atuavam na região com avidez.

Este esforço inicial foi base para a primeira lei federal sobre o reconhecimento e a preocupação com a proteção do patrimônio nacional. Trata-se do Decreto nº 22.928, promulgado a 12 de julho de 1933, que, de acordo com a SPHAN,<sup>51</sup> “embora de alcance restrito pelo seu objetivo, teve grande significação por haver assinalado a decisão dos poderes públicos nacionais de iniciarem uma política nova.”<sup>52</sup> E apenas no ano de 1937, foi promulgado o

---

1980. Disponível em:  
[http://portal.iphan.gov.br/uploads/ckfinder/arquivos/Protecao\\_revitalizacao\\_patrimonio\\_cultural\(1\).pdf](http://portal.iphan.gov.br/uploads/ckfinder/arquivos/Protecao_revitalizacao_patrimonio_cultural(1).pdf).  
 Acesso em: 05 nov. 2021.

<sup>50</sup> IPHAN. Proteção e Revitalização do Patrimônio Cultural no Brasil: uma trajetória. **Publicações da Secretaria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional**. N. 31. Brasília: MEC; SPHAN; Fundação Nacional Pró-Memória, 1980. p. 09. Disponível em:  
[http://portal.iphan.gov.br/uploads/ckfinder/arquivos/Protecao\\_revitalizacao\\_patrimonio\\_cultural\(1\).pdf](http://portal.iphan.gov.br/uploads/ckfinder/arquivos/Protecao_revitalizacao_patrimonio_cultural(1).pdf).  
 Acesso em: 05 nov. 2021.

<sup>51</sup> IPHAN. Proteção e Revitalização do Patrimônio Cultural no Brasil: uma trajetória. **Publicações da Secretaria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional**. N. 31. Brasília: MEC; SPHAN; Fundação Nacional Pró-Memória, 1980. p. 10. Disponível em:  
[http://portal.iphan.gov.br/uploads/ckfinder/arquivos/Protecao\\_revitalizacao\\_patrimonio\\_cultural\(1\).pdf](http://portal.iphan.gov.br/uploads/ckfinder/arquivos/Protecao_revitalizacao_patrimonio_cultural(1).pdf).  
 Acesso em: 05 nov. 2021.

<sup>52</sup> IPHAN. Proteção e Revitalização do Patrimônio Cultural no Brasil: uma trajetória. **Publicações da Secretaria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional**. N. 31. Brasília: MEC; SPHAN; Fundação Nacional Pró-Memória,

Decreto-lei nº 25, que versa sobre a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional, que traz em seu texto uma compilação dos conhecimentos já desenvolvidos e assim abrangendo vários aspectos do tema.

Com a publicação do decreto que regulamenta as ações relacionadas ao patrimônio no país, no mesmo ano, em 1937, foi criado o Serviço de Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, que em 1946 passou à categoria de Diretoria de Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (DPHAN), e finalmente em 27 de julho de 1970, por meio do Decreto-lei nº 66.967, a DPHAN passa a ser Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional em Instituto (IPHAN).<sup>53</sup> Atualmente o IPHAN é composto por 27 Superintendências (uma em cada Unidade Federativa), 28 Escritórios Técnicos e cinco Unidades Especiais sendo quatro delas na cidade do Rio de Janeiro e uma unidade na cidade de Brasília. O IPHAN conta ainda com o Centro Nacional de Arqueologia (CNA).<sup>54</sup>

Considerando todo este aparato desenvolvido e construído ao longo dos anos, a publicação de leis e a criação e estruturação de órgãos públicos, fomenta a ideia apresentada por Fonseca<sup>55</sup> de que a imagem que a expressão “patrimônio histórico e artístico” evoca entre as pessoas é a de “um conjunto de monumentos antigos que devemos preservar, ou porque constituem obras de arte excepcionais, ou por terem sido palco de eventos marcantes, referidos em documentos e em narrativas dos historiadores.” No entanto, a autora traz o fato de que a esta apresentação das questões patrimoniais não reflete a realidade, a pluralidade e os conflitos que envolvem sobretudo o patrimônio cultural no Brasil.

As discussões no que diz respeito à configuração de patrimônio são amplas e abrangem vários aspectos da sociedade, porém a ideia central, de como se consolidou o patrimônio no Brasil, refere-se a questão da preservação do que representa um período histórico, uma sociedade, ou um fato em si. Esta definição de patrimônio, por ser base de todas as vertentes e questões relacionadas ao tema, também fomenta os questionamentos e os argumentos para se

---

1980. p. 11. Disponível em: [http://portal.iphan.gov.br/uploads/ckfinder/arquivos/Protecao\\_revitalizacao\\_patrimonio\\_cultural\(1\).pdf](http://portal.iphan.gov.br/uploads/ckfinder/arquivos/Protecao_revitalizacao_patrimonio_cultural(1).pdf). Acesso em: 05 nov. 2021.

<sup>53</sup> IPHAN. Proteção e Revitalização do Patrimônio Cultural no Brasil: uma trajetória. **Publicações da Secretaria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional**. N. 31. Brasília: MEC; SPHAN; Fundação Nacional Pró-Memória, 1980. p. 19. Disponível em: [http://portal.iphan.gov.br/uploads/ckfinder/arquivos/Protecao\\_revitalizacao\\_patrimonio\\_cultural\(1\).pdf](http://portal.iphan.gov.br/uploads/ckfinder/arquivos/Protecao_revitalizacao_patrimonio_cultural(1).pdf). Acesso em: 05 nov. 2021.

<sup>54</sup> Apresentação da Estrutura Organizacional IPHAN. Disponível em: <https://www.gov.br/IPHAN/pt-br/aceso-a-informacao/institucional/estrutura>. Acesso em: 02 de set 2021.

<sup>55</sup> FONSECA, Maria Cecília Londres. Para além da pedra e cal: pro uma concepção ampla de patrimônio cultural. In. ABREU, Regina; CHAGAS, Mário (orgs.). **Memória e Patrimônio: Ensaio Contemporâneos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Lamparina, 2019. p. 59

discutir a presença do patrimônio em instituições, em grupos específicos e as formas de se preservá-los.

Especificamente no caso da instituição de ensino objeto deste trabalho, as possibilidades de se explorar o patrimônio é diversa, no entanto, isso poucas vezes ocorre. Fato é que com a compreensão sobre o tema e como resultado destes esclarecimentos, surgem oportunidades de se investigar as características e propriedades do patrimônio em suas diversas representações. Estas experimentações favorecem as discussões que podem resultar em outras atividades de reconhecimento, identificação, valorização e preservação do patrimônio da universidade.

## 2.1. Patrimônio Cultural

Para o entendimento e definição de patrimônio cultural, é importante reforçar como se forma a concepção de patrimônio. Para Dantas,<sup>56</sup> a identificação do patrimônio acontece quando “o indivíduo ou grupo de indivíduos reconhece como seu um objeto ou grupo de objetos”. Desta forma pode-se inferir que uma construção, uma peça de arte, um documento, um ritual por si só não caracteriza a ideia de patrimônio. Esta identificação não seria possível sem a atuação da sociedade, sem a atribuição de um valor, seja histórico ou de outra natureza.

Por vezes, é necessário um movimento por parte de representantes destas sociedades no sentido de perceber o valor a ser atribuído à determinado item ou ação, visto que, como o observado na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UFV, a própria unidade detentora destes materiais não tem conhecimento do acervo que possui, tão pouco do que representa.

Por se tratar de um conceito que está sujeito ao resultado das dinâmicas sociais, Chuva<sup>57</sup> aponta que a noção de patrimônio cultural, por se tratar de uma questão historicamente constituída, sofre um processo de transformação ao longo dos anos. Por este mesmo viés, Dantas<sup>58</sup> aponta que são os elementos formadores da sociedade (economia, meio ambiente,

---

<sup>56</sup> DANTAS, Fabiana Santos. Patrimônio Cultural Protegido Pelo Estado Brasileiro. In: CAMPOS, Juliano Bitencourt; PREVE, Daniel Ribeiro; SOUZA, Ismael Francisco de, (orgs.). **Patrimônio cultural, direito e meio ambiente: um debate sobre a globalização, cidadania e sustentabilidade**. Curitiba: Multideia, 2015. p. 31

<sup>57</sup> CHUVA, Márcia Por uma história da noção de patrimônio cultural no Brasil. **Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional**. nº 34 / 2012 p. 147. Disponível em: <http://portal.iphan.gov.br/uploads/ckfinder/arquivos/Numero%2034.pdf>. Acesso em: 05 jul 2020.

<sup>58</sup> DANTAS, Fabiana Santos. Patrimônio Cultural Protegido Pelo Estado Brasileiro. In n: CAMPOS, Juliano Bitencourt; PREVE, Daniel Ribeiro; SOUZA, Ismael Francisco de, (orgs.). **Patrimônio cultural, direito e meio ambiente: um debate sobre a globalização, cidadania e sustentabilidade**. Curitiba: Multideia, 2015. p. 32

educação, política etc.) que atuam na formação dos ditos bens culturais, e que promovem a diversidade deste patrimônio que, com o passar do tempo, estão sujeitos às mudanças que atingem o ambiente e os indivíduos, resultando na definição de qual será a herança deixada às futuras gerações.

A própria dinâmica que caracteriza o patrimônio cultural é motivação para a busca e preservação destes patrimônios, uma vez que demonstra este movimento de identificação e fortalecimento realizado pela sociedade. Esta situação é visível quando se analisa os ritos e procedimentos realizados pelas instituições de ensino ao longo dos anos. A mudança de pensamento e conseqüentemente de ações, são registradas em sua arquitetura, seus documentos, suas celebrações e seus modos de perceber o ambiente.

Desta mesma forma, Vogt<sup>59</sup> afirma que as definições acerca do patrimônio cultural, tem se ampliado em decorrência do processo de globalização, promovendo a valorização e acesso às memórias nacionais, regionais e locais.

Diante disso, as palavras de Canclini, ao dizer que “o que um conjunto social considera como cultura própria, que sustenta sua identidade e o diferencia de outros grupos”<sup>60</sup> se aplicam como um sentido a ser atribuído ao patrimônio cultural. Ainda segundo o autor, não cabe atribuir o título de patrimônio cultural apenas aos bens edificados, ou aos bens físicos, há também de se considerar as linguagens, os ritos, as experiências, usos e costumes de cada sociedade. Esta apresentação de Patrimônio Cultural, se alinha com a descrição apresentada por Dantas, que define o patrimônio cultural como “uma construção social (constructo), que depende daquilo que um determinado grupo humano, em dado momento, considera digno de ser legado às gerações futuras.”<sup>61</sup>

Como esse maior alcance e, conseqüentemente com as mudanças do próprio conceito de patrimônio que, como já dito, não é uma questão definida, trata-se de uma construção que tem sua forma desenhada frente às variantes de tempo e espaço, emerge sobre isso discussões sobre a forma como são categorizados estes bens, os chamados patrimônios materiais e patrimônio imateriais (ou intangíveis).

---

<sup>59</sup> VOGT, Olgário Paulo. Patrimônio cultural: um conceito em construção. **Dossiê MÉTIS: história, memória institucional e gestão patrimonial**. História & cultura – v. 7, n. 13, p. 13-31, jan./jun. 2008. p. 29. Disponível em: <http://www.ucs.br/etc/revistas/index.php/metis/issue/view/57/showToc>. Acesso em: 09 mai. 2021.

<sup>60</sup> CLANCLINI Nestor Garcia. O patrimônio cultural e a construção imaginária do nacional. **Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional**. n. 23 1994. p. 99. Disponível em: <http://portal.iphan.gov.br/publicacoes/lista?categoria=23&busca>. Acesso em: 04 out 2021.

<sup>61</sup> DANTAS, Fabiana Santos. Patrimônio Cultural Protegido pelo Estado Brasileiro. In: CAMPOS, Juliano Bitencourt; PREVE, Daniel Ribeiro; SOUZA, Ismael Francisco de, (orgs.). **Patrimônio cultural, direito e meio ambiente: um debate sobre a globalização, cidadania e sustentabilidade**. Curitiba: Multideia, 2015. p. 32

Em conformidade com o exposto, em sua definição de patrimônio cultural, Vogt<sup>62</sup> apresenta esta dicotomia entre material e imaterial. Para o autor, o patrimônio cultural compreende “o conjunto de todos os bens materiais ou imateriais, que, pelo seu valor intrínseco, são considerados de interesse e de relevância para a permanência e a identificação da cultura da humanidade, de uma nação, de um grupo étnico ou de um grupo social específico”. Ainda segundo Vogt, o patrimônio material abarca os itens relacionados a arquitetura, ao edificado, peças arqueológicas, objetos artísticos e religiosos, enquanto o imaterial é composto por hábitos, saberes, celebrações, crenças, ritos, lendas, linguagens, manifestações e formas de se expressar de uma sociedade.

No entanto, esta classificação entre material e imaterial, surge para alguns autores de maneira controversa. Para Homero, esta distinção trata-se de “uma colocação evidentemente falaciosa, já que a preservação de um patrimônio cultural, seja ele qual for, nunca se dá por causa de sua materialidade”.<sup>63</sup> O autor defende que não é a forma física de um bem específico que é determinante para sua preservação, mas sim a sua representatividade para a sociedade em razão de seus valores culturais.

No entanto, a despeito das formas como o patrimônio é apresentado e tendo em vista a abrangência do patrimônio cultural e a sua representação, se faz necessário que ações de salvaguarda sejam implementadas de forma a regulamentar as ações aplicadas a estes bens. A busca pela implementação destas medidas de reconhecimento e preservação deste patrimônio institucional, no caso da UFV, é o mote deste trabalho. Para Dantas,<sup>64</sup> além dos diversos valores atribuídos ao patrimônio cultural, a preservação destes itens pelo Estado, se dá também em razão da coesão social composta por significados e valores sociais importantes para a consolidação de uma unidade. A autora complementa que “a própria razão de existir do Estado, seus objetivos, fundamentos e princípios devem estar refletidos no patrimônio cultural que lhe serve de espelho, para que possa definir a sua própria identidade institucional e autoimagem, e

---

<sup>62</sup> VOGT, Olgário Paulo. Patrimônio cultural: um conceito em construção. **Dossiê MÉTIS: história, memória institucional e gestão patrimonial**. História & cultura – v. 7, n. 13, p. 13-31, jan./jun. 2008. p. 14. Disponível em: <http://www.ucs.br/etc/revistas/index.php/metis/issue/view/57/showToc>. Acesso em: 09 mai. 2021.

<sup>63</sup> HOMERO, Adler. Patrimônio Imaterial: Problema Mal Posto. *Diálogos*, DHI/PPH/UEM, v. 10, n. 3, p. 97-116, 2006. p. 102 Disponível em: <https://periodicos.uem.br/ojs/index.php/Dialogos/article/view/38969>. Acesso em: 17 out 2021

<sup>64</sup> DANTAS, Fabiana Santos. Patrimônio Cultural Protegido pelo Estado Brasileiro. In: CAMPOS, Juliano Bitencourt; PREVE, Daniel Ribeiro; SOUZA, Ismael Francisco de, (orgs.). **Patrimônio cultural, direito e meio ambiente: um debate sobre a globalização, cidadania e sustentabilidade**. Curitiba: Multideia, 2015. p. 48

permitir a inserção dos indivíduos e grupos enquanto parte do Estado para que possam nele se reconhecer, espelhar e confiar”.<sup>65</sup>

Tendo em vista o cenário atual da política de preservação e acesso ao patrimônio cultural no Brasil, a constituição Federal de 1988,<sup>66</sup> reconhece a pluralidade do que possam ser os bens considerados como patrimônio cultural nacional. Em seu Artigo 215, parágrafo 1º, estabelece que “o Estado protegerá as manifestações das culturas populares, indígenas e afro-brasileiras, nacional”. Desta forma, define como uma obrigação do Estado a salvaguarda de qualquer expressão da cultura de nosso país. Já em seu Artigo 216, traz a definição do que é patrimônio cultural brasileiro:

Art. 216. Constituem patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, nos quais se incluem:

I – as formas de expressão;

II – os modos de criar, fazer e viver;

III – as criações científicas, artísticas e tecnológicas;

IV – as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais;

V – os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico.

§1º O poder público, com a colaboração da comunidade, promoverá e protegerá o patrimônio cultural brasileiro, por meio de inventários, registros, vigilância, tombamento e desapropriação, e de outras formas de acautelamento e preservação.

§ 2º Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.

§ 3º A lei estabelecerá incentivos para a produção e o conhecimento de bens e valores culturais.

§ 4º Os danos e ameaças ao patrimônio cultural serão punidos, na forma da lei.

§ 5º Ficam tombados todos os documentos e os sítios detentores de reminiscências históricas dos antigos quilombos.<sup>67</sup>

<sup>65</sup> DANTAS, Fabiana Santos. Patrimônio Cultural Protegido Pelo Estado Brasileiro. In: CAMPOS, Juliano Bitencourt; PREVE, Daniel Ribeiro; SOUZA, Ismael Francisco de, (orgs.). **Patrimônio cultural, direito e meio ambiente: um debate sobre a globalização, cidadania e sustentabilidade**. Curitiba: Multideia, 2015. p. 48

<sup>66</sup> BRASIL. Constituição (1988). **Constituição [da] República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado Federal, 1988. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Acesso em 12 fev. 2022

<sup>67</sup> BRASIL. Constituição (1988). **Constituição [da] República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado Federal, 1988. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Acesso em 12 fev. 2022

Nota-se que apesar de listar os bens que devem estar sobre a custódia e guarda do Estado, esta definição se dá de forma ampla, conforme observado por Dantas,<sup>68</sup> “o conceito constitucional de patrimônio cultural não se reporta a conteúdos específicos e nem traz definições dos elementos que arrola”, desta forma é possível que se analise o teor desta relação de perspectivas distintas, o que traz a variedade e complexidade na definição das atividades relacionadas à preservação e acesso a estes bens. No entanto, ainda segundo Dantas,<sup>69</sup> estes esforços do Estado se dão em razão da necessidade de se estabelecer uma relação de pertencimento e da ânsia de se constituir uma unidade nacional que sejam replicadas pelos cidadãos em ações futuras, a fim de se consolidar uma história passada.

Uma vez que, de acordo com Canclini, “o patrimônio cultural expressa a solidariedade que une os que compartilham um conjunto de bens e práticas que os identifica, mas também costuma ser um lugar de cumplicidade social”.<sup>70</sup> A consolidação por meio do patrimônio de uma memória em comum pode proporcionar um sentido de unidade e de consolidação do interesse da sociedade nestes registros, contribuindo assim para a manutenção e disseminação de uma história ocasionalmente desconsiderada.

Dentre a gama de possibilidades que o patrimônio cultural proporciona para este fim, destaca-se o patrimônio documental, que se ocupa do registro (nas mais diversas formas e suportes) de informações que refletem as condições históricas e sociais de períodos, além de inventariar os testemunhos de tradições, eventos e organizações de um povo.

Ou seja, de uma forma geral, o patrimônio cultural pode ser tratado como todas as ações e bens que, por meio de atribuição de valores e identificação de unidade, expressam a importância e singularidade de determinado grupo ou sociedade.

Por se tratar de um fator a ser considerado para a conscientização do sentimento de pertencimento do indivíduo a um determinado grupo, o entendimento do patrimônio cultural possibilita que sejam traçadas estratégias para a cooperação na identificação e difusão dessas ideias nas organizações enquanto um patrimônio a ser preservado.

---

<sup>68</sup> DANTAS, Fabiana Santos. Patrimônio Cultural Protegido Pelo Estado Brasileiro. In: CAMPOS, Juliano Bitencourt; PREVE, Daniel Ribeiro; SOUZA, Ismael Francisco de, (orgs.). **Patrimônio cultural, direito e meio ambiente: um debate sobre a globalização, cidadania e sustentabilidade**. Curitiba: Multideia, 2015. p. 35

<sup>69</sup> DANTAS, Fabiana Santos. Patrimônio Cultural Protegido Pelo Estado Brasileiro. In: CAMPOS, Juliano Bitencourt; PREVE, Daniel Ribeiro; SOUZA, Ismael Francisco de, (orgs.). **Patrimônio cultural, direito e meio ambiente: um debate sobre a globalização, cidadania e sustentabilidade**. Curitiba: Multideia, 2015. p. 48

<sup>70</sup> CLANCLINI Nestor Garcia. O patrimônio cultural e a construção imaginária do nacional. **Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional** n. 23. 1994. p. 96. Disponível em: <http://portal.iphan.gov.br/publicacoes/lista?categoria=23&busca>. Acesso em: 04 out 2021

No meio institucional, provocar este movimento de reconhecimento do patrimônio cultural pode contribuir para que sejam desenvolvidos programas de gestão, políticas e ações de conscientização. Outra consequência desta ação de apuração do patrimônio cultural é o acesso à informação, uma vez que todo este registro é a base de conhecimento para se descobrir e compreender a instituição em suas diferentes formas.

No caso da específico a UFV, que possui poucas ações de valorização de seu patrimônio cultural, a tomada destas ações pode demonstrar para a sociedade que as suas construções e peças de representações oferecem mais do que uma composição visual, em uma universidade que tem sido construída desde 1929, há muito o que se observar e estudar sobre o espaço, as pessoas, os processos e seus desdobramentos.

## 2.2 Patrimônio Documental

Uma das formas de se iniciar as discussões sobre o que se refere o termo patrimônio documental e, para assim entender o propósito deste trabalho, é desmembrar sua definição. Sobre patrimônio é sabido que se trata de algo que represente um grupo de indivíduos, ou que tenham algum valor histórico, mas e sobre o documento? O que caracteriza o patrimônio documental? Para discorrer sobre este assunto, é preciso em um primeiro momento entender os conceitos e as aplicabilidades do documento. Por se tratar de um tópico abordado por várias ciências, como arquivologia, história, ciência da informação, dentre outras, o conceito de documentos é retratado de várias formas, apesar de terem a mesma essência.

Uma das definições de documento é apresentada pela *Union Française des Organismes de Documentation* (UFOD), que define o documento como “toda base de conhecimento fixada materialmente e suscetível de ser utilizada para consulta, estudo ou prova”.<sup>71</sup> Esta visão do documento abrange de forma genérica todas as possibilidades de uso e forma de registro da informação.

A arquivologia, por sua vez, em uma definição “genérica e clássica” utilizada por Bellotto, nos mostra que “documento é qualquer elemento gráfico, iconográfico, plástico ou fônico pelo qual o homem se expressa.”<sup>72</sup> Aos olhos da arquivologia, então, um documento é

---

<sup>71</sup> BRIET, Suzanne. **O que é a documentação**. Brasília, DF: Briquet de Lemos Livros, 2016. p. 01

<sup>72</sup> BELLOTTO. Heloisa Liberalli. **Arquivos Permanentes. Tratamento Documental**. 4ª ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. p. 35

toda informação registrada seja qual for o seu suporte. O que coaduna com a forma com que a Ciência da Informação trata o documento. De acordo com Rodrigues, o documento é a “Unidade de registro de **informações**, qualquer que seja o **suporte** ou **formato**.”<sup>73</sup> Para a autora de uma forma geral, o documento é definido como um objeto no qual se registram informações, independente do suporte empregado para tanto.

Podemos verificar por fim que, independentemente da abordagem, da área de estudo, ou do objetivo da pesquisa, o documento é entendido como a unidade fundamental no processo de transmissão de uma mensagem, seja ela de característica histórica, comprobatória ou simplesmente informativa. O documento pode ainda ser representado por diversos formatos, quais sejam: escritos, sonoros, digitais, visuais, dentre outros. Sendo assim, é possível que o documento assuma características de acordo com seus propósitos, suas formas de registros, de acesso e até mesmo de interpretação, mas seu objetivo principal será sempre o mesmo: comunicar.

Sendo assim, com o objetivo de verificar o que os documentos em posse da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UFV trazem de informações e o que nos comunicam a respeito do desenvolvimento da pesquisa e da pós-graduação no decorrer dos anos de formação da universidade, serão apresentadas propostas para a identificação e manutenção destes documentos.

Considerando a abordagem aos documentos por meio de um viés voltado para a questão patrimonial, não temos uma definição específica do que é o documento como patrimônio, não há uma descrição direta em leis que abordam questões de classificação ou preservação patrimonial. No entanto, tomemos como referência a definição de Patrimônio Cultural e a inclusão do documento neste contexto.

A Constituição Federal de 1988, estabelece em seu Artigo 23 que: “É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios”, lista dentre os deveres do poder público o item III, que versa o seguinte preceito: “III - **proteger os documentos**,<sup>74</sup> as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais

---

<sup>73</sup> RODRIGUES, Márcia Carvalho. Patrimônio Documental Nacional: Conceitos e Definições. **Revista Digital de Biblioteconomia Ciência da Informação**. Campinas, SP v.14 n.1 p.110-125 jan./abr. 2016 p. 111 e 112. Disponível em: <https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/rdbci/article/view/8641846>. Acesso em: 09 de mai. 2021.

<sup>74</sup> Grifo nosso

notáveis e os sítios arqueológicos;”<sup>75</sup>. Apesar de não tratar o documento ainda como patrimônio, observa-se a presença do documento no rol de itens a serem preservados pelo poder público.

Também no artigo 216, da Constituição de 1988, como já citado anteriormente quando nos referimos ao patrimônio cultural, considera-se tanto os bens de natureza material, quanto os de natureza imaterial como patrimônio cultural, seja em conjunto ou individualmente, uma vez que representam a identidade e a memória da sociedade brasileira. Na descrição dos itens que formam este patrimônio, especificamente no item IV, temos a seguinte apresentação: “IV - as obras, objetos, **documentos**,<sup>76</sup> edificações e demais espaços destinados às manifestações artísticas culturais;”<sup>77</sup>

Esta classificação da Constituição Brasileira, de acordo com Francisco<sup>78</sup> possibilita uma ampliação do conceito de patrimônio. Sendo assim, podemos considerar o documento como patrimônio. A partir de então, temos o concepção de patrimônio documental que “pode ser materializado através de arquivos, conjunto de documentos e de publicações, manuscritas ou não”.<sup>79</sup> O autor ainda destaca que, documentos, de acordo com o artigo constitucional, são “portadores de referência de grupos formadores da identidade e da memória nacional.”<sup>80</sup> Dessa forma, tomando o apresentado pelo autor, é correto afirmar que a massa documental da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, com a qual esse trabalho se ocupa, trata-se de uma parte do patrimônio documental da Universidade Federal de Viçosa, por se tratar de documentos que registram fatos que fazem parte da história da instituição.

---

<sup>75</sup> BRASIL. Constituição (1998). **Constituição [da] República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado Federal, 1988. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Acesso em 12 fev. 2022

<sup>76</sup> Grifo nosso

<sup>77</sup> BRASIL. Constituição (1998). **Constituição [da] República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado Federal, 1988. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Acesso em 12 fev. 2022

<sup>78</sup> FRANCISCO, Júlio César Bittencourt. **História, Arquivo e Memória. Uma Reflexão Sobre a Pesquisa Histórica e a Prática Arquivística na contemporaneidade**. Oficina do Historiador, Porto Alegre, EDIPUCRS, Suplemento especial EPHIS/PUCRS. 27 a 29.05.2014, p. 910 Disponível em: <https://revistaseletronicas.pucrs.br/ojs/index.php/oficinadohistoriador/article/view/19078/12137> Acesso em: 22 mai. 2021.

<sup>79</sup> FRANCISCO, Júlio César Bittencourt. **História, Arquivo e Memória. Uma Reflexão Sobre a Pesquisa Histórica e a Prática Arquivística na contemporaneidade**. Oficina do Historiador, Porto Alegre, EDIPUCRS, Suplemento especial EPHIS/PUCRS. 27 a 29.05.2014 p. 910 Disponível em: <https://revistaseletronicas.pucrs.br/ojs/index.php/oficinadohistoriador/article/view/19078/12137>. Acesso em: 22 mai. 2021.

<sup>80</sup> FRANCISCO, Júlio César Bittencourt. **História, Arquivo e Memória. Uma Reflexão Sobre a Pesquisa Histórica e a Prática Arquivística na contemporaneidade**. Oficina do Historiador, Porto Alegre, EDIPUCRS, Suplemento especial EPHIS/PUCRS. 27 a 29.05.2014 p. 910. Disponível em: <https://revistaseletronicas.pucrs.br/ojs/index.php/oficinadohistoriador/article/view/19078/12137>. Acesso em: 22 mai. 2021.

Neste contexto, e com a necessidade de identificação e proteção do patrimônio documental, a UNESCO criou o Programa Memória do Mundo – MoW. A proposta desta ação é promover a preservação e o acesso ao patrimônio documental (arquivístico e bibliográfico) da humanidade. Por definição, o Programa Memória do Mundo - MoW, considera os documentos como “aquilo que documenta” ou “registra” algo com um propósito intelectual deliberado”.<sup>81</sup> O documento é composto de duas partes sendo elas o conteúdo, ou seja, a informação nele contida e o suporte, que trata do meio em que esta informação foi registrada. Ainda para o MoW, estas duas variantes são igualmente importantes para o reconhecimento e preservação da memória. Sendo assim, é possível que o patrimônio documental se apresente como “um item de um único documento de qualquer tipo. Ou um grupo de documentos, tais como uma coleção, um acervo ou fundos arquivísticos”.<sup>82</sup>

No entanto, considerando o cenário brasileiro, segundo Rodrigues,<sup>83</sup> não temos ainda em nosso país um conceito claro e específico do que seria o patrimônio documental. Diante desta lacuna, no que se refere às definições do patrimônio documental, a autora apresenta duas perspectivas para se analisar o tema: a Espanhola e a Colombiana. Para os espanhóis, o patrimônio documental é caracterizado pela antiguidade e o caráter público ou privado do sujeito envolvido com estes documentos. Já do ponto de vista dos pesquisadores colombianos, o patrimônio documental é tido como o “conjunto de obras ou documentos que conformam uma coleção nacional, que inclui as coleções recebidas por depósito legal e toda obra que se considere herança e memória, ou que contribua para a construção da identidade da Nação em sua diversidade.”<sup>84</sup>

Baseada então nestas duas vertentes, Rodrigues utiliza dessas ideias para definir o patrimônio documental “como o conjunto de manifestações intelectuais, científicas ou artísticas, oriundas da atividade intelectual de seus cidadãos, materializadas através dos mais diversos suportes de registro do conhecimento humano.”<sup>85</sup> A partir desta construção que o conceito de patrimônio documental nacional começa a se delinear. Vale destacar nesta definição

<sup>81</sup> EDMONDSON, Ray. **Diretrizes Para a Salvaguarda do Patrimônio Documental**. Divisão da Sociedade da Informação Organização das Nações Unidas para Educação, Ciência e Cultura. 2002. p. 10

<sup>82</sup> EDMONDSON, Ray. **Diretrizes Para a Salvaguarda do Patrimônio Documental**. Divisão da Sociedade da Informação Organização das Nações Unidas para Educação, Ciência e Cultura. 2002. p. 11

<sup>83</sup> RODRIGUES, M. C. Patrimônio documental nacional: conceitos e definições. **RDBCI: Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Campinas, SP, v. 14, n. 1, p. 110–125, 2016. p. 121. Disponível em: <https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/rdbci/article/view/8641846>. Acesso em: 9 mai. 2021.

<sup>84</sup> COLÔMBIA. **Ley 1379 de 2010 (Enero 15): por la cual se organiza la red nacional de bibliotecas públicas y se dictan otras disposiciones**. Disponível em: <<http://goo.gl/Z1Ugqq>>. Acesso em: 09 mai. 2021.

<sup>85</sup> RODRIGUES, M. C. Patrimônio documental nacional: conceitos e definições. **RDBCI: Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Campinas, SP, v. 14, n. 1, p. 110–125, 2016. p. 117. Disponível em: <https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/rdbci/article/view/8641846>. Acesso em: 9 maio. 2021.

apresentada pelo autor, a referência às manifestações intelectuais e científicas, abarcando aqui a documentação produzida pelas instituições de ensino em suas atividades acadêmicas.

Apesar de não termos nas legislações vigentes em nosso país a descrição do patrimônio documental de forma sistematizada, como já citado anteriormente, Rodrigues<sup>86</sup> aponta a existência de uma distinção realizada entre patrimônio documental bibliográfico e patrimônio documental arquivístico. Tal classificação conta inclusive com órgãos específicos para cada categoria, sendo eles a Biblioteca Nacional e o Arquivo Nacional respectivamente.

A Biblioteca Nacional, segundo a autora, tem por função preservar e divulgar publicações realizadas no país e sobre ele, além de proporcionar o acesso da sociedade à estas memórias culturais. Já o Arquivo Nacional, fica a cargo da preservação, manutenção e gestão de documentos do governo federal.

Segundo orientações do Arquivo Nacional,<sup>87</sup> é de suma importância que documentos de valores históricos, comprobatórios, ou de outras inúmeras finalidades, sejam registrados e incorporados em um sistema de informação que possibilite sua recuperação e conservação, preservando seu conteúdo tanto para fins de pesquisa ou fins comprobatórios, quanto para fins históricos. Atender às instruções do Arquivo Nacional deve ser prioridade ao se considerar um trabalho de recuperação e sistematização de um acervo documental. O foco ao se ocupar com o patrimônio documental da instituição deve concentrar-se na possibilidade de recuperação, identificação e promoção do acesso aos acervos que contém o patrimônio documental.

Um dos documentos do rol das publicações técnicas do Arquivo Nacional é o Dicionário de Terminologia Arquivística,<sup>88</sup> nele não constam referências sobre patrimônio documental, no entanto, traz a definição de patrimônio arquivístico. Para o Arquivo Nacional, patrimônio arquivístico é o “conjunto dos arquivos de valor permanente, públicos ou privados, existentes no âmbito de uma nação, de um estado ou de um município”.<sup>89</sup> O dicionário traz ainda uma definição um pouco mais específica, apresentado uma categorização deste patrimônio, com o

---

<sup>86</sup> RODRIGUES, M. C. Patrimônio documental nacional: conceitos e definições. **RDBCI: Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Campinas, SP, v. 14, n. 1, p. 110–125, 2016. p. 121. Disponível em: <https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/rdbci/article/view/8641846>. Acesso em: 9 maio. 2021.

<sup>87</sup> ARQUIVO NACIONAL (Brasil) - **Conselho Nacional de Arquivos. Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo**. Rio de Janeiro: CONARQ, 2005. Disponível em: <[http://CONARQ.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes\\_textos/recomendaes\\_para\\_a\\_produo.pdf](http://CONARQ.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/recomendaes_para_a_produo.pdf)>. Acesso em: 09 nov. 2019.

<sup>88</sup> ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: [http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Diccion\\_Term\\_Arquiv.pdf](http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Diccion_Term_Arquiv.pdf). Acesso em: 11 mai. 2021.

<sup>89</sup> ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. p. 130. Disponível em: [http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Diccion\\_Term\\_Arquiv.pdf](http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Diccion_Term_Arquiv.pdf). Acesso em: 11 mai. 2021.

registro do Patrimônio Arquivístico Comum, ou seja, o “patrimônio arquivístico de duas ou mais unidades territoriais, não podendo ser dividido sob pena de perda de sua integridade”.<sup>90</sup> Esta definição apresentada pelo Arquivo Nacional, reforça a importância de se estabelecer uma organização sistematizada dos documentos que fazem parte do patrimônio documental da instituição, uma vez que trata da coesão do arranjo destes documentos no universo institucional.

Nota-se que as definições propostas como patrimônio arquivístico, aproxima-se da definição de patrimônio documental, uma vez que se trata de um conjunto de documentos de valor permanente, que em tese, tem a finalidade comprobatória ou histórica presentes na administração pública.

E é com base nas diretrizes e políticas adotadas pelo Arquivo Nacional, que este trabalho é realizado. Segundo Saraiva e Pereira,<sup>91</sup> o patrimônio documental sem difusão é esquecimento, as instituições arquivísticas podem ser consideradas não apenas como um repositório, detentoras da responsabilidade de guarda e preservação dos documentos, mas também como responsáveis pela divulgação da memória de uma instituição ou organização social.

Considerando a importância do documento e da sua representatividade enquanto patrimônio, mesmo que ainda tenha uma abordagem incipiente quanto aos instrumentos legais, trata-se de uma fonte de informações e de uma relevância significativa. Por meio destes documentos é possível os registros das mais diversas naturezas, que proporcionam o acompanhamento de processos, a descrição de procedimentos, o conhecimento de comunicações, normas e leis que regulamentaram determinada época, descreveram costumes, descobertas e tantas outras possibilidades de dados e referências.

A identificação e o tratamento do patrimônio documental de uma instituição, demonstra a preocupação e a importância que se reserva para a própria história. Portanto, é por meio do estudo, do tratamento e da preservação de seu patrimônio documental que as organizações podem desenvolver uma estratégia para o reconhecimento e valorização de suas memórias e sua história.

Tendo em vista esta relevância do patrimônio documental para o reconhecimento das ideias, ações e construções que configuram uma instituição ou uma sociedade é que se foi

---

<sup>90</sup> ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. p. 130. Disponível em: [http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion\\_Term\\_Arquiv.pdf](http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf). Acesso em: 11 mai. 2021.

<sup>91</sup> SARAIVA, Natália de Lima, e PEREIRA, Tânia Maria de Moura. Patrimônio Documental e Difusão da informação em Arquivos Nacionais. CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA - CNA, 8., 2018, João Pessoa. Anais eletrônicos. **Revista Analisando em Ciência da Informação - RACIn**, João Pessoa, v. 6, n. especial, p. 646-660. 2018. p. 646 Disponível em: <[http://racin.arquivologiauepb.com.br/edicoes/v6\\_nesp](http://racin.arquivologiauepb.com.br/edicoes/v6_nesp)>. Acesso em 09 mai. 2021.

proposto conhecer parte do patrimônio documental que possibilita o entendimento do que conhecemos hoje como a Pesquisa e Pós-Graduação da UFV.

### 3. Gestão de Documentos

Antes mesmo de se avançar as questões relacionadas à Gestão de Documentos propriamente dita, é importante retomamos brevemente ao tema “documento”. Apesar de já apresentado anteriormente a forma com que algumas áreas de estudo abordam a definição de documento, ele é tido de uma forma geral como uma unidade de formação. Quando discutimos o sentido do documento enquanto patrimônio documental, cabe aqui salientar duas perspectivas de documento importantes para este trabalho, tendo em vista que se trata do objeto estudado para o alcance dos resultados propostos neste trabalho.

A definição de documento dada pelo Dicionário de Terminologia Arquivística-DTA,<sup>92</sup> o apresenta como “unidade constituída pela informação e seu suporte”. Apesar da exposição concisa e direta, o DTA traz vários desdobramentos e categorias para classificar os documentos, item a item, de forma mais descritiva.

Um segundo conceito a ser considerado aqui, é o de documento arquivístico. Segundo a Norma Internacional de Descrição Arquivística, a ISAD(G), trata-se de “Informação registrada, independentemente de forma ou suporte, produzida ou recebida e mantida por uma instituição ou pessoa no decurso de suas atividades públicas ou privadas.”<sup>93</sup> Estas duas concepções complementares demonstram que o documento que faz parte de um sistema não se trata de apenas um registro, mas sim uma unidade de informação carregada de significado e com uma razão para a sua existência, desta forma a perda de documentos devido ao mal uso, a falta de organização ou a guarda em condições inadequadas podem trazer vários prejuízos para a instituição.

Para ilustrar as diversas modalidades de documentos que podem fazer parte dos acervos arquivísticos, Schellenberg<sup>94</sup> descreve os documentos e suas tipologias como:

---

<sup>92</sup> ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DE SÃO PAULO (ARQ-SP). **Dicionário de terminologia arquivística**. 3ª edição. São Paulo – SP, 2012. p. 41

<sup>93</sup> CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS – CIA. **ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística**: segunda edição, adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999 – Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000. p.15

<sup>94</sup> SCHELLENBERG, Theodore R. **Arquivos Modernos: princípios e técnicas**. 6 ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. p. 41

“Todos os livros, papéis, mapas, fotografias ou outras espécies documentais, independente da sua apresentação física ou características, expedidos ou recebidos por qualquer entidade pública ou privada no exercício de seus encargos legais ou em função das suas atividades e preservados ou depositados para preservação por aquela entidade ou por seus legítimos sucessores como prova de suas funções, sua política, decisões, métodos, operações ou outras atividades, ou em virtude do valor informativo dos dados neles contidos.”<sup>95</sup>

Os documentos podem ser então considerados, de acordo com Duranti, como o resultado da capacidade de “capturar os fatos, suas causas e consequências, e de preservar e estender no tempo a memória e a evidência desses fatos”.<sup>96</sup> Esta percepção evidencia que o documento não contém informações isoladas, ou mesmo de registros indistintos, a ponto de serem tratados de forma individualizada. O documento é o resultado de toda uma cadeia de ações que devem ser consideradas nos modos de sua gestão.

Com a finalidade de sistematizar e regulamentar o uso e guarda destes documentos, são empregadas algumas diretrizes para o seu armazenamento e acesso, por meio de um planejamento e da elaboração de uma estratégia baseada em teorias que compõem a chamada Gestão de Documentos.

Desde a sua criação e ao longo da história, os registros documentais, conforme destacado por Duranti, eram tidos como dignos de confiança e deveriam ser preservados seguindo “procedimentos administrativos claramente estabelecidos e bem compreendido”.<sup>97</sup> A identificação e organização dos documentos da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação segue o dito por Duranti, uma vez que estes documentos trazem os registros das formas de trabalho e os procedimentos administrativos e acadêmicos do setor. O processo de realização de uma Gestão de Documentos deve considerar além do uso propriamente dito, os propósitos para a criação dos documentos e estabelecer um controle das formas de recolhimento para guarda ou descarte desses registros.

---

<sup>95</sup> SCHELLENBERG, Theodore R. **Arquivos Modernos: princípios e técnicas**. 6 ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. p. 41

<sup>96</sup> DURANTI, Luciana. Registros Documentais Contemporâneos como Provas de Ação. **Estudos Históricos**. Rio de Janeiro: UFRJ, v. 7, n.13, p.49-64, 1994. p. 50 Disponível em: <https://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/view/1976>. Acesso em: 17 out. 2021.

<sup>97</sup> DURANTI, Luciana. Registros Documentais Contemporâneos como Provas de Ação. **Estudos Históricos**. Rio de Janeiro: UFRJ, v. 7, n.13, p.49-64, 1994. p. 51. Disponível em: <https://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/view/1976>. Acesso em: 17 out. 2021

No entanto, ainda de acordo com Duranti,<sup>98</sup> é importante destacar que os registros documentais devem apresentar cinco características específicas que configuram o documento como a parte de um todo, passível de compor um processo de gestão. Para a autora, estes registros documentais devem ter em si os seguintes componentes:

I. Imparcialidade: os documentos devem ser verdadeiros, no sentido de não serem produzidos com intencionalidades ou possuir algum viés, ou direcionamento a determinados fins.

II. Autenticidade: características de documentos que são criados visando a realização de ações por meio destes documentos que, por meio de sua guarda, assumem o papel de comprobatório.

III. Naturalidade: se diz da forma como os documentos são acumulados, ou seja, não são selecionados ou separados de acordo com suas características, mas sim frutos das necessidades de quem os gerou.

IV. Inter-relacionamento: trata-se da capacidade de, ao longo de seu ciclo de vida, o documento estabelecer relações de acordo com suas necessidades

V. Unicidade: cada registro documental tem um lugar único em sua cadeia de produção e uso, de acordo com o universo em que está contido.

No entanto, a análise destes cinco critérios que proporcionam ao documento a condições para se integrar à um determinado processo, deve ser realizada com cautela, principalmente no que se refere à questão relacionada a imparcialidade.

Em uma visão sobre a intencionalidade atribuída aos documentos, Le Goff defende que “o documento é um produto da sociedade que o fabricou segundo as relações de forças que aí detinham o poder. Só a análise do documento enquanto monumento permite à memória coletiva recuperá-lo e ao historiador usá-lo cientificamente, isto é, com pleno conhecimento de causa.”<sup>99</sup> Ou seja, no processo de criação de um documento está incluída a representação daquele que o criou, uma vez que não se pode desassociá-lo do meio em que foi produzido, tendo assim como resultado, um documento dotado de intencionalidade, de acordo com as características de seu meio de produção. Portanto, a interpretação destes documentos deve ser realizada de forma cuidadosa, observando não apenas o que se está registrado, mas todo o contexto em que ele foi criado.

O ato de gerir consiste em pensar todo o ciclo de vida dos documentos, desde a produção, passando pelos empregos a ele atribuídos, até o momento em que ele, por já ter

---

<sup>98</sup> DURANTI, Luciana. Registros Documentais Contemporâneos como Provas de Ação. **Estudos Históricos**. Rio de Janeiro: UFRJ, v. 7, n.13, p.49-64, 1994. p. 51-52. Disponível em: <https://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/view/1976>. Acesso em: 17 out. 2021

<sup>99</sup> LE GOFF, Jacques. **História e memória**. 7. ed. Campinas/SP: Editora da Unicamp, 2013. p. 470

cumprido a sua função primeira, seja eliminado, ou receba uma outra atribuição, assumindo um caráter probatório ou histórico. Um outro fator a ser observado na gestão dos documentos é a necessidade de se garantir além da preservação, o acesso às informações registradas nesses documentos, uma vez que o conhecimento sobre o que é resguardado é um dos objetivos da gestão de documentos.

Em uma apresentação das origens do conceito de Gestão de Documentos, segundo Jardim,<sup>100</sup> no final do século XIX, os Estados Unidos e o Canadá já davam sinais do início de uma gestão de documentos, decorrente das dificuldades enfrentadas nas atividades relacionadas ao uso e a guarda dos documentos gerados pela administração pública destes dois países. Ainda de acordo com o autor, paralelamente a busca por soluções para estas questões, iniciou-se a chamada “administração científica”, que tinha como premissa a eficiência de seus processos e, para tanto, buscavam meios de racionalizar o processo administrativo tornando-o melhor, mas rápido e mais barato. E desta forma, Jardim aponta que a convergência destes dois fatores, os problemas relacionados ao uso de documentos e a nova percepção da administração, promoveu a criação dos princípios da gestão de documentos. Esta abordagem adotada pelos norte-americanos e canadenses possuía um viés de caráter administrativo e econômico, uma vez que tinham como foco a otimização das atividades administrativas.

Também em uma apresentação dos primórdios da Gestão de Documentos, Indolfo<sup>101</sup> aponta os Estados Unidos, como um dos primeiros a desenvolverem este processo, na década de 1940. Ainda para a autora, esse processo ocorreu, da mesma forma que a razão já levantada anteriormente por Jardim, devido ao surgimento de problemas relacionados à guarda e conservação dos documentos públicos no início do século XX. Como resultado deste grande aumento da produção de documentos e com a necessidade de armazenamento dos mesmos, a partir de então, operou-se a criação de normas e técnicas para regulamentar a manutenção ou eliminação destes documentos.

Em uma outra perspectiva, Paes considera que a necessidade da implementação da gestão de documentos, aconteceu em decorrência do crescimento científico e tecnológico a partir da II Guerra Mundial. Segundo a autora, neste período houve um crescimento da produção de documentos que foi além da capacidade das instituições de gerenciamento destes

---

<sup>100</sup> JARDIM, José Maria. O conceito e a prática de gestão de documentos. *Acervo*, v. 2, n.2, jul./dez, 1987. p. 36. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/issue/view/25>. Acesso em: 06 fev. 2022

<sup>101</sup> INDOLFO, A. C. Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da arquivologia. *Arquivística.net*, v. 3, n. 2, 2007. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/50444>. Acesso em: 07 out. 2021. p. 30-31

registros. Ainda de acordo com Paes,<sup>102</sup> a gestão de documentos é composta por três fases distintas, sendo elas: a produção de documentos, resultados das atividades de um órgão ou setor; a utilização dos documentos, como eram empregados; e a avaliação e destinação, considerada pela autora a mais complexa das três fases, por ser neste momento que são realizadas as análises e avaliações dos documentos para a definição de prazo de guarda, recolhimento para o arquivo permanente ou descarte.

A realização deste trabalho de planejamento e manejo dos documentos é descrito pelo Dicionário de Terminologia Arquivística, elaborado pela Associação dos Arquivistas do Estado de São Paulo, como o “conjunto de medidas e rotinas visando a racionalização e eficiência, tramitação, classificação (1), uso primário e avaliação de arquivos (1).”<sup>103</sup> De forma concisa, esta definição apresenta o cerne da gestão de documentos, que busca por meio da sistematização do uso, o armazenamento de forma adequada e o descarte consciente do que já encerrou a sua função enquanto fonte de dados, a eficiência administrativa e a salvaguarda da história da instituição.

Visando estabelecer a normatização dos documentos em todo o território nacional, além de legislações vigentes e de produções técnicas que abordam o assunto, o Arquivo Nacional, órgão da estrutura básica do Ministério da Justiça e Segurança Pública, tem por finalidade implementar e acompanhar a política nacional de arquivos. Uma das unidades que compõem a estrutura do Arquivo Nacional é o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, que possui “a missão de acompanhar e implementar a política nacional de arquivos, que tem como um dos pilares as atividades de gestão de documentos de arquivo”.<sup>104</sup> Desta forma, pautada nestas políticas de regulamentações e por meio das atividades propostas por estes órgãos reguladores é que se desenvolve a gestão de documentos nos sistemas de arquivos brasileiro.

Por meio de uma abordagem semelhante à apresentada pelos teóricos que versam sobre a Gestão de Documentos, a Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que trata da política nacional de arquivos públicos e privado, em seu Artigo 3º, traz a seguinte descrição: “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

---

<sup>102</sup> PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática** – 3 ed.rev. ampl. - Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004. p. 53 e 54

<sup>103</sup> ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DE SÃO PAULO (ARQ-SP). **Dicionário de terminologia arquivística**. 3ª edição. São Paulo, 2012. p. 52

<sup>104</sup> ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Gestão de documentos: curso de capacitação para os integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da administração pública federal**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011. p. 05

a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.”<sup>105</sup> Sendo assim, é notório a importância da gestão de documentos para o gerenciamento de arquivos e seus acervos.

No entanto, segundo Indolfo,<sup>106</sup> a gestão de documentos também se faz presente no processo de transição dos documentos por três momentos distintos, quais sejam, a elaboração, que trata dos processos que geram estes documentos; a utilização e manutenção, que abarcam o porquê da produção e a forma como este documento será manuseado e acondicionado; e por fim, a eliminação, que se refere ao encerramento da razão de existir do documento.

Percebe-se que as duas teorias apresentadas, se sobrepõem em alguns aspectos, no entanto é possível notar que se correlacionam e se complementam no sentido de que enquanto uma se baseia no documento já produzido e seus fluxos, a outra considera os processos que o geraram e que se utilizam dos documentos ao longo de sua utilização.

Porém, Indolfo<sup>107</sup> reforça que as questões relacionadas à gestão de documentos devem ser tratadas de forma dinâmica, e não baseada em regras e princípios rígidos, devem ser consideradas todas as variáveis administrativas, contextos histórico e social, além das características e tradições institucionais.

A implementação de uma estratégia de gestão de documentos na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, com base nas teorias, normas e conceitos apresentados, não trata apenas da coordenação de um fluxo de processos administrativos, a função da gestão de documentos perpassa a produção técnica e alcança a sistematização de um arranjo de registros que guardam o conhecimento estratégico e o conhecimento histórico, além de contar com o registro das atividades acadêmicas e de pesquisa realizadas na instituição.

Desenvolver um plano de uso, manuseio e guarda de documentos reflete a maturidade da instituição quando pensa para além da execução de suas atividades. O trabalho realizado na gestão de documentos, a organização dos acervos e institucionalização de arquivos nas unidades da instituição, retrata a busca pela eficiência no uso de recursos financeiros, de tempo, de espaço e de corpo técnico. Manifesta a consciência de que os documentos são o reflexo e o registro do

---

<sup>105</sup> BRASIL. **Lei Federal nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Vide Decreto nº 4.553, de 27.12.02. Disponível em <https://legislacao.presidencia.gov.br/atos/?tipo=LEI&numero=8159&ano=1991&ato=2a0UTW65UMFpWTf81>. Acesso em: 11 abr. 2021

<sup>106</sup> INDOLFO, A. C. Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da arquivologia. *Arquivística.net*, v.3, n.2, 2007. p. 33 a 34. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/50444>. Acesso em: 07 out. 2021.

<sup>107</sup> INDOLFO, A. C. Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da arquivologia. *Arquivística.net*, v. 3, n. 2, 2007. p. 33 a 34. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/50444>. Acesso em: 07 out. 2021

caminho que se percorreu até o momento presente e fornecerá material para que no futuro esta mesma ação seja possível.

### 3.1 Os Arquivos e suas funções

Considerando então a importância do impacto social atribuído a memória, e a manutenção destas lembranças por meio da caracterização do que se estabelece como patrimônio, se faz necessário a criação de espaços, meios e ferramentas para o trato destas recordações e bens que retratam estes acontecimentos passados, e caracterizam o indivíduo e sua relação com a sociedade da qual está inserido.

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Viçosa, possuía parte de sua memória reduzida à um aglomerado de documentos em uma sala sem as condições adequadas para o armazenamento, manutenção e consulta desta história. Por meio dos estudos realizados até aqui sobre memória e patrimônio e a gestão de documentos percebe-se a falta de comprometimento da instituição com a preservação de sua trajetória. Esta situação reforça a necessidade de se definir procedimentos e a realização de uma intervenção para minimizar possíveis danos ao patrimônio documental.

Dentre os itens que possibilitam o acesso e a estes registros do passado, estão os arquivos e conseqüentemente os documentos que compõem estes acervos. Segundo Paes,<sup>108</sup> a partir do momento em que a humanidade passou a viver de forma organizada, notou-se a importância dos documentos e a necessidade de mantê-los de forma estruturada, a fim de reunir os registros de suas atividades políticas, sociais, econômicas e religiosas. Desta feita surgiram os arquivos, que passam a ser uma das formas de se estabelecer estes cuidados necessários visando a preservação e divulgação da memória e do patrimônio atribuído a estes povos.

De acordo com o Dicionário de Terminologia Arquivística, o arquivo pode ser tratado tanto como uma estrutura física onde se guardam documentos, como uma entidade administrativa responsável pela custódia, tratamento documental e utilização de acervos, um móvel destinado à guarda de documentos, além de um agrupamento de documentos. Este último definido como o “conjunto de documentos que, independentemente da natureza ou do suporte, são reunidos por acumulação ao longo das atividades de pessoas físicas ou jurídicas, públicas

---

<sup>108</sup> PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática** – 3 ed.rev. ampl. - Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004. p. 15

ou privadas.”<sup>109</sup> E é a partir desta apresentação de arquivo, como uma coleção de documentos, que este trabalho se baseia, uma vez que um conjunto de documentos só se faz efetivo na sua função de informar quando ele está inserido em um contexto de forma sistematizada.

Estudiosos dos arquivos, com suas práticas e teorias, o descrevem à sua maneira. Para Paes, o arquivo é “a acumulação ordenada dos documentos, em sua maioria textuais, criados por uma instituição ou pessoa, no curso de sua atividade e preservados para a consecução de seus objetivos, visando à utilidade que poderão oferecer no futuro”.<sup>110</sup> Já Schellenberg defende que não há uma definição clara do que se caracteriza como arquivos, sendo que cada época e cada nação possuem necessidades peculiares. No entanto, considerando uma abordagem da arquivística moderna, o autor classifica os arquivos como “os documentos de qualquer instituição pública ou privada que haja sido considerado de valor, merecendo preservação permanente para fins de referência e de pesquisa e que haja sido depositado ou selecionados para o depósito, num arquivo de custódia permanente”.<sup>111</sup> Nota-se que independente da abordagem, o conceito se desenvolve em um mesmo sentido. Os arquivos podem ser considerados de uma forma geral, a ferramenta utilizada para promover a guarda, a preservação, o conhecimento e o acesso a documentos, independentemente de seu formato. As instituições que não possuem seu acervo organizado com a estruturação de seus documentos em arquivos, pode vir a ter dificuldade no acesso a documentos e na busca por informações, além de estar sujeita a perda de eficiência na execução de suas atividades e ainda, não cumprir o que estabelece a Lei de Acesso à Informação, apresentada mais detalhadamente a diante (subitem 3.3).

Apesar das múltiplas definições de arquivo com as quais nos deparamos, Rodrigues defende que em virtude das mudanças políticas e culturais sofridas pelas sociedades, a forma de se conceber o arquivo também foi transformada. Segundo a autora, “os arquivos são um reflexo da sociedade que o produz e o modo de interpretá-lo também acompanha as mudanças que ocorrem”.<sup>112</sup> Ou seja, mesmo tendo um objeto definido, as formas como trabalhar os acervos dos arquivos e as formas de disponibilização e o alcance deste trabalho são fluídos, de modo a se adequar a realidade de cada quadro social.

---

<sup>109</sup> ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DE SÃO PAULO (ARQ-SP). **Dicionário de terminologia arquivística**. 3ª edição. São Paulo, 2012. p. 21

<sup>110</sup> PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática** – 3 ed.rev. ampl. - Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004. p. 16

<sup>111</sup> SCHELLENBERG, Theodore R. **Arquivos Modernos: princípios e técnicas**. 6 ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. p. 41

<sup>112</sup> RODRIGUES, Ana Márcia Lutterbach, A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v.11 n.1, p. 102 a 117, jan./abr. 2006. p. 104. <<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/449>>. Acesso em: 10 out. 2021.

Dentre as funcionalidades atribuídas aos arquivos apresentadas por Barros e Amélia, está considerado o fato de que é por meio dos documentos depositados nos arquivos que encontramos os “exemplos de modos de vida, de concepções de mundo, de possibilidades construtivas específicas de contextos e do registro de épocas específicas, sendo então estudados tanto na sua dimensão material, como na sua dimensão abstrata e simbólica, que tornam efervescente a produção do conhecimento na sociedade da informação.”<sup>113</sup> Confirmando assim que o arquivo não é apenas um conglomerado de documentos, mas sim um repositório de informações e saberes a disposição de pesquisadores, administradores e a comunidade de uma forma geral.

Por ser o detentor de documentos que refletem as mais variadas matérias, Bellotto<sup>114</sup> atribui aos arquivos a função de instrumentos. Para a autora, os arquivos são ferramentas da administração, quando vinculados a órgãos públicos e organizações privadas; são ferramentas para a cidadania quando servem aos direitos e deveres do cidadão; são ferramentas jurídicas, no exercício do direito; são também instrumentos que atendem aos historiadores em suas pesquisas historiográficas; além de serem ferramentas indispensáveis para as atividades relacionadas a ciência, a tecnologia, bem como as atividades cotidianas dos cidadãos.

Em complemento a esta ideia de uso dos arquivos, Bellotto<sup>115</sup> sumariza o uso dos arquivos quando diz que os mesmos “existem para que as ações administrativas, jurídicas, técnicas científicas etc. sejam conhecidas, sejam cumpridas se for o caso e, sobretudo, sejam provadas.” Desta forma, não apenas a definição do que seja arquivo fica claro, mas também as motivações para a sua existência e as ações para sua preservação.

Desta forma, para que o arquivo cumpra a sua função, as ações e processos pelos quais são tratados os documentos que fazem parte de seu conteúdo, devem ser pautadas em normas, princípios e leis que possibilitem um entendimento e uniformidade entre os vários órgãos e usuários que compõem este sistema de produção, manutenção e acesso aos documentos arquivísticos de acordo com suas características. Esta atenção aos diversos itens que fazem parte de um acervo, e a necessidade de tratamento específico a cada um deles, é demonstrado na massa documental da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, uma vez que possui em sua composição documento de várias tipologias.

---

<sup>113</sup> BARROS, Dirlene Santos e AMÉLIA, Dulce. Arquivo e memória: uma relação indissociável. **Revista TransInformação**, Campinas, 21(1): 55-61, jan./abr., 2009. p. 60

<sup>114</sup> Bellotto, Heloiza Liberalli. O papel instrumental dos arquivos. In.: Bellotto, Heloiza Liberalli. **Arquivos: estudos e reflexões**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014. p. 179

<sup>115</sup> Bellotto, Heloiza Liberalli. O papel instrumental dos arquivos. In.: Bellotto, Heloiza Liberalli. **Arquivos: estudos e reflexões**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014. p. 179

Segundo orientações do Arquivo Nacional,<sup>116</sup> é de suma importância que documentos de valores históricos, comprobatórios, ou de outras inúmeras finalidades, sejam registrados e incorporados em um sistema de informação, que possibilite sua recuperação e conservação, preservando seu conteúdo tanto para fins de pesquisa de caráteres comprobatórios, quanto para fins históricos. Esta prerrogativa do Arquivo Nacional deve ser tomada como base para todo o trabalho que envolva a análise de documentos e a configuração de sistemas de arquivos, como o proposto nesta pesquisa.

No que se refere a atos legais e normativos para regulamentar a gestão de arquivos no Brasil, a principal lei em vigor atualmente em nosso país é a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Além da citada Lei, existem outros decretos, instruções normativas, portarias e resoluções que alteram pontos da lei inicial, bem como abordam questões específicas sobre temas relacionados à gestão de documentos.<sup>117</sup>

Tratando-se dos aspectos técnicos, dentre os preceitos básicos em que devem ser observados no trato dos documentos de um arquivo, estão a teoria das três idades, os princípios de respeito aos fundos (ou proveniência) e o princípio da ordem original (ou integridade, ou indivisibilidade).

Buscando o entendimento destes preceitos que regem os trabalhos realizados com os documentos arquivísticos, faz-se necessário a compreensão do que sejam os fundos arquivísticos. Tomemos por definição de fundos o que Bellotto apresenta como “o conjunto de documentos produzidos e/ou acumulados por determinada entidade pública ou privada, pessoas ou famílias, no exercício de suas funções ou atividades”.<sup>118</sup> Em uma definição mais técnica a Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística, apresenta em seu glossário a seguinte definição de fundos: “Conjunto de documentos, independentemente de sua forma ou suporte, organicamente produzido e/ou acumulado e utilizado por um indivíduo, família ou entidade coletiva no decurso das suas atividades e funções.”<sup>119</sup> Em termos muito próximos, as duas

---

<sup>116</sup> Arquivo Nacional (Brasil) - **Conselho Nacional de Arquivos. Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo.** Rio de Janeiro: CONARQ, 2005. Disponível em: <[http://CONARQ.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes\\_textos/recomendaes\\_para\\_a\\_producao.pdf](http://CONARQ.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/recomendaes_para_a_producao.pdf)>. Acesso em: 09 nov. 2019.

<sup>117</sup> A relação dos atos legais e normativos a respeito dos arquivos no Brasil estão disponíveis na página do Arquivo Nacional. Disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/legislacao>. Acesso em: 12 out. 2021

<sup>118</sup> Bellotto, Heloiza Liberalli. **Arquivos Permanentes: tratamento documental.** 4ª ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. p. 128

<sup>119</sup> **ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística:** segunda edição, adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999, versão final aprovada pelo CIA. – Rio de

definições trazem os fundos como todos os documentos que fazem parte de uma determinada instituição que tenham algum propósito em sua criação.

De acordo com Rodrigues,<sup>120</sup> o princípio do respeito aos fundos, acompanha a história dos arquivos. No ano de 1841 em uma publicação francesa com instruções aos profissionais que trabalham nos arquivos, consta uma definição do que seria o *respect des fonds*, o que demonstra a preocupação em se manter a unidade dos acervos desde o início da estruturação dos arquivos como uma instituição. Para Rodrigues, o objetivo deste princípio seria reunir as informações geradas por um mesmo produtor, contextualizando assim seu “universo de criação”.<sup>121</sup>

Dito isto, tendo como referência o exposto por Bellotto, o princípio de respeito aos fundos “consiste em deixar agrupados, sem misturar a outros, os arquivos (documentos de qualquer natureza) provenientes de uma administração, de um estabelecimento ou de uma pessoa física ou jurídica determinada”.<sup>122</sup> A partir desta caracterização de fundos e do princípio de respeito a ele relacionado, temos a indicação do sentido de unicidade e de um grupo de documentos, ou seja, os documentos de um determinado acervo não devem ser distribuídos, divididos ou inseridos em outros conjuntos de documentos.

O princípio de respeito aos fundos, ou princípio da proveniência, é para Rodrigues como o fator que define um conglomerado de documentos como arquivo, uma vez que abarca um conjunto de itens que se estabeleceram por meio de um “processo natural de acumulação, a partir do fluxo da sua produção/recepção por um único sujeito, seja uma entidade coletiva ou uma pessoa”.<sup>123</sup> Uma vez se tratando de um processo orgânico, e não apenas de elementos escolhidos para determinado fim, os documentos passam a ter um sentido dentro de um todo, que faz com que sejam o reflexo de seu ambiente de produção.

O segundo princípio que compõe a base da arquivologia, que em tese deve estar inserido em um ambiente no qual já se considera o princípio da proveniência, ou respeito aos fundos, é

---

Janeiro: Arquivo Nacional, 2000. p. 15. Disponível em [http://CONARQ.gov.br/images/publicacoes\\_textos/isad\\_g\\_2001.pdf](http://CONARQ.gov.br/images/publicacoes_textos/isad_g_2001.pdf). Acesso em: 13 nov. 2019.

<sup>120</sup> RODRIGUES, Ana Márcia Lutterbach, A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v.11 n.1, p. 102-117, jan./abr. 2006. p. 105. Disponível em: <<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/449>>. Acesso em: 10 out. 2021

<sup>121</sup> RODRIGUES, Ana Márcia Lutterbach, A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v.11 n.1, p. 102-117, jan./abr. 2006. p. 106. <<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/449>>. Acesso em: 10 out. 2021

<sup>122</sup> Bellotto, Heloiza Liberalli. **Arquivos Permanentes: tratamento documental**. 4ª ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. p. 130

<sup>123</sup> RODRIGUES, Ana Márcia Lutterbach, A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v.11 n.1, p. 102-117, jan./abr. 2006. p. 106. <<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/449>>. Acesso em: 10 out. 2021

o princípio da ordem original. Segundo Bellotto, esta aplicação refere-se a “respeitar o arranjo interno com que esses papéis vieram do órgão de origem, na sequência original de suas séries”.<sup>124</sup> Desta forma, é importante que durante o processo de transferência de documentos de uma fase para a outra, seja observado e mantida a ordem e os critérios estabelecidos pelos produtores e usuários e aplicados na gestão destes documentos.

Uma outra definição do que compreende o princípio da ordem original, é proposta por Rodrigues, que aponta a ordem original como o agrupamento de documentos de um mesmo produtor de acordo com a sequência em que foram produzidos/recebidos e utilizados. A autora argumenta que se o objetivo do documento é demonstrar as situações e fatos dentro de um determinado espaço temporal, “a ordem dos documentos em correspondência com o fluxo das ações torna-se indispensável para a compreensão dessas ações e, conseqüentemente, para a compreensão do significado do documento”.<sup>125</sup> Sendo assim, é perceptível que para um conjunto de documentos possa ser efetivamente considerado um arquivo, é necessário que sejam observadas as origens e as funções destes acervos, tendo em vista a identificação de uma unidade, neste caso a Pesquisa e Pós-Graduação da UFV, que represente um sentido para a existência e manutenção dos mesmos.

Passando dos princípios bases dos arranjos de arquivos para a forma de se organizar a massa documental presente nestes acervos, a teoria das três idades é amplamente utilizada e se refere às três fases de guarda de um documento, que são basicamente definidas pelas finalidades a ele atribuída em determinados contextos específicos.

Desenvolvida por Jean-Jacques Valette, em 1973, e apresentada por Paes, a teoria das três idades é composta pelos arquivos de primeira idade ou corrente; de segunda idade ou intermediários e os arquivos de terceira idade ou de guarda permanente. De forma simplificada, os arquivos correntes são aqueles formados por documentos ainda em uso ou passíveis de consultas frequentes, acondicionado em locais de fácil acesso e ao alcance para a realização das atividades em andamento. Já os arquivos de segunda idade ou intermediários, são compostos de documentos que, apesar de ainda serem consultados, não são de uso frequente, utilizados para embasar decisões e em grande parte de caráter comprobatório. Por fim, os arquivos de terceira idade ou de guarda permanente, que contam com os documentos que já cumpriram sua função administrativa e possuem valor histórico ou documental, tratados como os “arquivos

---

<sup>124</sup> BELLOTTO, Heloiza Liberalli. **Arquivos Permanentes: tratamento documental**. 4ª ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. p. 131

<sup>125</sup> RODRIGUES, Ana Márcia Lutterbach, A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v.11 n.1, p. 102-117, jan./abr. 2006. p. 106. Disponível em: <<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/449>>. Acesso em: 10 out. 2021

propriamente ditos”.<sup>126</sup> Apesar de os esforços para a realização deste trabalho estarem voltados para a terceira idade, ou documentos permanentes, é necessário que se tenha a clareza de todas as etapas pelas quais um documento pode circular. Por meio da aplicação destas formas de classificação e acondicionamentos, e ainda, considerando a dinâmica de uso destes materiais na realização das atividades de cada órgão ou instituição, é possível que seja estabelecido um ciclo de vida destes documentos, com aplicações e finalidades de usos definidas, proporcionando formas de manutenção e acesso adequados para o propósito de cada acervo.

Desta forma, observa-se que para serem considerados arquivos, sejam eles de instituições públicas, privadas ou ainda de uso pessoal, não basta que os documentos, em suas mais variadas formas, estejam reunidos em um mesmo local. Para tanto, é necessário que sejam um conjunto de documentos ordenados e que tenham relação entre si. Outro fator de identificação de um arranjo de documentos é a aplicação a esses registros de leis e critérios que proporcionem o uso adequado, que sejam armazenados e ou descartados de acordo com as normas específicas para este fim e ainda, que sejam passíveis de divulgação e consultas de forma acessível e eficaz.

Os arquivos não existem apenas para acondicionar documentos, mas sim para que aqueles que necessitem de guarda e proteção em decorrência de suas origens ou funções, possam tê-las por meio de uma ação organizada e controlada. Dessa forma, torna-se possível o oferecimento de informações, comprovações e dados, permitindo que o arquivo desempenhe o seu papel de fonte para fundamentação de processos administrativos, financeiros, dentre outros, além de manter o registro de fatos, trajetórias e costumes de determinada sociedade.

Sendo assim, o conhecimento das teorias que abordam o trato de documentos e das maneiras de se organizar e manter um arquivo, contribui com a otimização do tempo para a realização de atividades administrativas, do espaço para a guarda destes documentos e para a localização de determinada informação. No entanto, também é papel do acervo organizado, contar o que motivou o acúmulo destes documentos, quais foram os meios e razões que culminaram para que seu mantenedor, neste contexto a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, tenha alcançado a sua configuração atual.

A conscientização da relevância que os acervos documentais da PPG possuem para o desenvolvimento e para a história da UFV carrega consigo a busca pela manutenção das memórias, dos feitos e processos que refletem o que a instituição representa para a sociedade. Por meio do conhecimento dos conceitos e leis que regem os trabalhos relacionados aos

---

<sup>126</sup> PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 3ª ed. rev. ampl. - Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004. p. 21

arquivos no país é possível vislumbrar as possibilidades que estes documentos oferecem enquanto instrumentos de acesso ao passado.

Outro ponto que se pode considerar fruto deste processo de apropriação dos arquivos é a percepção da necessidade de se desenvolver uma política institucional de arquivos, para que os documentos que integram o acervo de outros setores da UFV possam ter garantias de uso, conservação e acesso, evitando desta forma que ocorra a perda de documentos importantes para a história da instituição.

Sendo assim, a consolidação de uma estrutura para o acesso e a conservação dos documentos considerados neste trabalho, poderá oferecer aos usuários deste acervo a correta utilização dos itens lá armazenados, bem como os conhecimentos necessários para que o trabalho de manutenção destes itens.

### 3.2. Arquivos Universitários

Os arquivos universitários são abordados por diversos autores como uma recente vertente da arquivística no Brasil. No entanto, devido a diversidade de documentos que uma instituição de ensino produz e recebe, é necessário um estudo de forma mais específica sobre estes acervos que representam ambientes diversos, retratando tanto a produção acadêmica, quanto a gestão de estruturas administrativas, cada qual com sua peculiaridade, porém em um mesmo contexto.

Arquivo Universitário é definido por Bottino,<sup>127</sup> como “o conjunto de documentos, tanto institucionais quanto privados, produzidos, recebidos e acumulados por estabelecimento de ensino superior no curso da gestão jurídica-acadêmica-administrativa, que servem de suporte informacional e prova de evidência no exercício de suas funções constituindo a memória institucional.”<sup>128</sup> A autora também considera os arquivos universitários como um ramo especializado da Arquivologia que possui características definidas relacionadas à missão, às atividades e ao acervo, dentre outras especificidades próprias da instituição. No entanto, apesar

---

<sup>127</sup> BOTTINO, Mariza. **Arquivo universitário: considerações em torno da questão. Panorama da situação no Brasil.** Dissertação apresentada ao Curso de Mestrado em Ciência da informação. Escola de Comunicação da Universidade Federal do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro 1994. p. 68 - Disponível em: <https://pantheon.ufrj.br/handle/11422/10305>. Acesso em: 25 mar. 2021.

<sup>128</sup> BOTTINO, Mariza. **Arquivo universitário: considerações em torno da questão. Panorama da situação no Brasil.** Dissertação apresentada ao Curso de Mestrado em Ciência da informação. Escola de Comunicação da Universidade Federal do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro 1994. p. 68 - Disponível em: <https://pantheon.ufrj.br/handle/11422/10305>. Acesso em: 25 mar. 2021.

de o arquivo universitário ser um universo único, suas características “fazem parte do contexto da Arquivologia, onde vai buscar os principais teóricos e a base conceitual.”<sup>129</sup>

O recente trabalho desenvolvido nos arquivos universitários se deve ao fato de que as próprias Universidades Brasileiras têm seu surgimento e estruturação tardios, quando se toma por referência as universidades europeias. O Professor e Pesquisador da Universidade Federal de Minas Gerais, Renato Venâncio, em uma de suas obras,<sup>130</sup> nos traz que as primeiras instituições brasileiras de ensino superior, foram criadas durante a década de 1920, por meio da junção de faculdades já existentes. As pioneiras foram a Universidade do Rio de Janeiro (1920) e a Universidade de Minas Gerais (1927).<sup>131</sup> Após a implantação destas duas instituições, outras iniciativas foram aos poucos se efetivando. Cabe ressaltar aqui, que neste estudo analisado, estão apresentadas apenas as instituições enquanto Universidades, não considerando por exemplo as Escolas de Ensino Superior, como era denominada a primeira estrutura organizacional da UFV, a Escola Superior de Agricultura e Veterinária (ESAV) e outras com a mesma organização que posteriormente vieram a se tornar Universidades.

Como uma prévia da oficialização dos arquivos universitários, de acordo com Venâncio,<sup>132</sup> em meio ao surgimento das Instituições de Ensino Superior, entre os anos de 1937 e 1945, período este situado no chamado Estado Novo,<sup>133</sup> houve uma crescente preocupação com as questões relacionadas aos arquivos na administração pública. Segundo o autor, além das demandas administrativas, houve também um impulso na gestão de documentos devido a questões comerciais, uma vez que empresas de venda e fabricação de mobiliário de escritório passaram a ministrar cursos e treinamentos para impulsionar as vendas de insumos para a organização de arquivos.

---

<sup>129</sup> BOTTINO, Mariza. **Arquivo universitário: considerações em torno da questão. Panorama da situação no Brasil**. Dissertação apresentada ao Curso de Mestrado em Ciência da informação. Escola de Comunicação da Universidade Federal do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro 1994. p. 29 - Disponível em: <https://pantheon.ufrj.br/handle/11422/10305>. Acesso em: 25 mar. 2021.

<sup>130</sup> VENÂNCIO, Renato. Arquivos universitários no Brasil: esboço de uma cronologia. In: VENÂNCIO, Renato; NASCIMENTO, Adalson (orgs.). **Universidades e Arquivos: gestão, ensino e pesquisa**. 3 ed. - Belo Horizonte: Fino Traço, 2015. p. 33

<sup>131</sup> VENÂNCIO, Renato. Arquivos universitários no Brasil: esboço de uma cronologia. In: VENÂNCIO, Renato; NASCIMENTO, Adalson (orgs.). **Universidades e Arquivos: gestão, ensino e pesquisa**. 3 ed. - Belo Horizonte: Fino Traço, 2015. p. 34

<sup>132</sup> VENÂNCIO, Renato. Arquivos universitários no Brasil: esboço de uma cronologia. In: VENÂNCIO, Renato; NASCIMENTO, Adalson (orgs.). **Universidades e Arquivos: gestão, ensino e pesquisa**. 3 ed. - Belo Horizonte: Fino Traço, 2015. p. 45

<sup>133</sup> O Estado Novo foi instaurado por meio do golpe de 1937, como resultado da consolidação dos ideais autoritários do Governo de Getúlio Vargas (1930-1945). PANDOLFI, Dulce. **Repensando o Estado Novo**. Rio de Janeiro: Ed. Fundação Getúlio Vargas, 1999. Disponível em: [https://cpdoc.fgv.br/producao\\_intelectual/arq/142.pdf](https://cpdoc.fgv.br/producao_intelectual/arq/142.pdf). Acesso em: 10 abr. 2021.

Em meio a esta conscientização da importância da gestão do documento, se deu o auge da expansão das universidades entre os anos de 1945-1964.<sup>134</sup> Já então com a compreensão da necessidade da preservação e do trato dos documentos, este entendimento também reverberou na organização arquivística das Instituições de Ensino Superior. Venâncio aponta que durante os anos 20, a função de receber, expedir e classificar os documentos eram todas tidas como responsabilidade dos porteiros e amanuenses, sem que houvesse algum registro destas atribuições atrelados a função desenvolvida. No entanto, a partir da década de 1930 houve o início da construção da estrutura dos Arquivos Universitários. Segundo o autor “na década de 1930, tal situação começou a ser modificada, sendo as preocupações arquivísticas registradas nos regulamentos das universidades e até mesmo em faculdades isoladas”.<sup>135</sup>

Ao longo dos anos, as políticas públicas relacionadas à arquivística, de acordo com Venâncio, passaram por uma fase de declínio até os anos 90, quando houve uma retomada das discussões sobre os arquivos com a publicação da Lei Federal nº 8.159 no ano de 1991. A chamada Lei de Arquivos,<sup>136</sup> que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, proporcionou uma visão mais assertiva com relação aos direcionamentos das atividades arquivísticas nas instituições. Apesar de em seu texto, a Lei não tratar especificamente do assunto “Arquivos Universitários” ou “Instituições de Ensino”, as discussões sobre os arquivos universitários não ficaram de fora desta nova fase. O artigo primeiro da Lei de Arquivos, faz referência aos documentos produzidos não apenas em atividades relacionadas à administração, mas também aquelas voltadas para a cultura e a pesquisa científica, como segue: “Art. 1º - 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.”<sup>137</sup> Mesmo não abordando o tema de forma direta, pode-se inferir que os arquivos universitários estão

---

<sup>134</sup> VENÂNCIO, Renato. Arquivos universitários no Brasil: esboço de uma cronologia. In: VENÂNCIO, Renato; NASCIMENTO, Adalson (orgs.). **Universidades e Arquivos: gestão, ensino e pesquisa**. 3 ed. - Belo Horizonte: Fino Traço, 2015. p. 35

<sup>135</sup> VENÂNCIO, Renato. Arquivos universitários no Brasil: esboço de uma cronologia. In: VENÂNCIO, Renato; NASCIMENTO, Adalson (orgs.). **Universidades e Arquivos: gestão, ensino e pesquisa**. 3 ed. - Belo Horizonte: Fino Traço, 2015. p. 38

<sup>136</sup> BRASIL. Lei Federal nº 8.159 de 8 de janeiro 1991. **Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências**. Vide Decreto nº 4.553, de 27.12.02. Disponível em <https://legislacao.presidencia.gov.br/atos/?tipo=LEI&numero=8159&ano=1991&ato=2a0UTW65UMFpWTf81>. Acesso em: 11 abr. 2021.

<sup>137</sup> BRASIL. Lei Federal nº 8.159 de 8 de janeiro 1991. **Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências**. Vide Decreto nº 4.553, de 27.12.02. Disponível em <https://legislacao.presidencia.gov.br/atos/?tipo=LEI&numero=8159&ano=1991&ato=2a0UTW65UMFpWTf81>. Acesso em: 11 abr. 2021.

amparados pela lei, uma vez que as universidades são, a princípio, uma das fontes do desenvolvimento científico.

Somente no ano de 2011, o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) aprovou o Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo – TTD relativos às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES). De acordo com Venâncio, esta publicação pode ser considerada como um marco quando se trata da gestão dos arquivos universitários no Brasil.

E é por meio deste documento que se dá “o reconhecimento da importância da gestão de documentos como elemento central no processo de modernização administrativa das universidades brasileiras, assim como na preservação da memória documental da educação e ciências de nosso país.”<sup>138</sup> Com a publicação do Código de Classificação e da TTD, pode-se considerar que a estruturação dos arquivos universitários se caracteriza como uma unidade frente às discussões arquivísticas, uma vez que a mesma passa a ter diretrizes próprias.

Avançando um pouco mais na gestão dos acervos universitários, no ano de 2013 foi publicado pelo Ministério da Educação a Portaria nº 1.224, de 18 de dezembro de 2013,<sup>139</sup> que institui normas sobre a manutenção e guarda do Acervo Acadêmico das Instituições de Educação Superior (IES) pertencentes ao sistema federal de ensino. Este documento além de apresentar um código de classificação de documentos de arquivos, relativos às atividades-fim das instituições federais de ensino superior – IFES, em concordância com o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA,<sup>140</sup> traz também a TTD e define que as universidades deverão nomear responsáveis pela gestão de seu acervo.

Para que possamos demonstrar a aplicação das teorias arquivísticas nos arquivos universitários, partimos do que apresenta Bottino<sup>141</sup> sobre o arquivo universitário, quando aponta que a consolidação do arquivo universitário no Brasil é diretamente vinculada à arquivologia, uma vez que é a base teórica para a construção de seus conceitos. Da mesma maneira, em um trabalho mais recente, Bellotto defende como sendo o objetivo último da

---

<sup>138</sup> VENÂNCIO, Renato. Arquivos universitários no Brasil: esboço de uma cronologia. In: VENÂNCIO, Renato; NASCIMENTO, Adalson (orgs.). **Universidades e Arquivos: gestão, ensino e pesquisa**. 3 ed. - Belo Horizonte: Fino Traço, 2015. p. 33

<sup>139</sup> BRASIL. Ministério da Educação. **Portaria nº 1.242 de 18 de dezembro de 2013**. Disponível em: <https://www.gov.br/CONARQ/pt-br/legislacao-arquivistica/portarias-federais/portaria-mec-no-1-224-de-18-de-dezembro-de-2013>. Acesso em: 11 abr. 2021.

<sup>140</sup> Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da Administração Pública Federal, tem por finalidade garantir ao cidadão e aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

<sup>141</sup> BOTTINO, Mariza. **Arquivo universitário: considerações em torno da questão. Panorama da situação no Brasil**. Dissertação apresentada ao Curso de Mestrado em Ciência da informação. Escola de Comunicação da Universidade Federal do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro 1994. p. 68 - Disponível em: <https://pantheon.ufrj.br/handle/11422/10305>. Acesso em: 25 mar. 2021.

arquivologia “a transferência/disseminação da informação a partir de seu objetivo peculiar: documentos que inevitavelmente são os emanados da regulamentação, funcionamento e cumprimento das funções e atividades das entidades, sejam elas públicas ou privadas.”<sup>142</sup> A partir destas afirmações, observamos a importância da publicação do Código de Classificação e da TTD relativos às atividades-fim das IFES no processo de organização das atividades desenvolvidas nos arquivos universitários, tendo como base os preceitos da arquivística de forma a padronizar e fortalecer as ações e políticas relacionadas ao tema.

Desta forma, atendendo ao apresentado por Bellotto e considerando a estruturação das Universidades e as atividades internas e externas realizadas, Roncaglio,<sup>143</sup> aponta que, como acontece em qualquer outra organização, em consequência da realização de suas ações de rotina, as universidades produzem uma gama de documentos, que se configuram como meios de prova, materiais para consulta e busca de informações, além de registrar o resultado de seu funcionamento.

Para além dos documentos gerados e recebidos nos processos de gestão das unidades administrativas, as Universidades também contam com documentos originários dos trabalhos científicos desenvolvidos na instituição. Dessa forma, a autora ressalta que, “tal abrangência requer que os arquivos das universidades sejam pensados numa perspectiva mais ampla para que não sirvam somente de apoio à administração universitária e gestão acadêmica, mas que possam ser também um lugar de conhecimento e pesquisa.”<sup>144</sup> Roncaglio, complementa dizendo que a necessidade de pensar o arquivo das Universidades, deve possibilitar também a pesquisa e a busca pelos conhecimentos gerados pela sua própria produção científica.<sup>145</sup>

Reforçando as funções do arquivo universitário Bottino,<sup>146</sup> apresenta como missão destes arquivos, não só a gestão do acervo de documentos produzidos e recebidos pela

<sup>142</sup> BELLOTTO, Heloísa Liberali. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 4. ed. - Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. p. 74

<sup>143</sup> RONCAGLIO Cynthia. O papel dos arquivos das instituições federais de ensino superior e a experiência do Arquivo Central da Universidade de Brasília. **RICI: Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação**., Brasília, v. 9, n. 1 jan./jun. 2016. pg. 183 Disponível em: <https://periodicos.unb.br/index.php/RICI/article/view/2227/1975>. Acesso em: 03 abr. 2021.

<sup>144</sup> RONCAGLIO Cynthia. O papel dos arquivos das instituições federais de ensino superior e a experiência do Arquivo Central da Universidade de Brasília. **RICI: Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação**. Brasília, v. 9, n. 1, jan./jun. 2016. p. 188. Disponível em: <https://periodicos.unb.br/index.php/RICI/article/view/2227/1975>. Acesso em: 03 abril 2021.

<sup>145</sup> RONCAGLIO Cynthia O papel dos arquivos das instituições federais de ensino superior e a experiência do Arquivo Central da Universidade de Brasília. **RICI: Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação**., Brasília, v. 9, n. 1, jan./jun. 2016. p. 188. Disponível em: <https://periodicos.unb.br/index.php/RICI/article/view/2227/1975>. Acesso em: 03 abril 2021.

<sup>146</sup> BOTTINO, Mariza. Arquivos Universitários: Sonho ou Realidade. In: VENÂNCIO, Renato; NASCIMENTO, Adalson (orgs.). **Universidades e Arquivos: gestão, ensino e pesquisa**. 3 ed. - Belo Horizonte: Fino Traço, 2015. p. 22

instituição de caráter administrativo, mas também o trabalho realizado com o trato dos documentos relacionados às atividades pedagógicas e culturais da instituição. Em consonância com esta linha de pensamento, Bellotto aponta que “os arquivos como unidades de armazenamento, processamento e transferência de informação, podem por natureza, ser ao mesmo tempo, testemunhos e agentes da concretização de todas as possibilidades da atividade acadêmica.”<sup>147</sup>

A identificação dos arquivos universitários como campo de investigação da arquivística, conforme mencionado anteriormente, não vem de longa data. Em um de seus trabalhos, publicado no ano de 2015,<sup>148</sup> Bottino registra que o marco de referência para o início dos estudos sobre os arquivos universitários foi o I Seminário Nacional de Arquivos Universitários, evento realizado na Universidade Estadual de Campinas cerca de 20 anos antes, ou seja, por volta de 1995. A partir das discussões realizadas neste evento, o tratamento dos acervos das universidades passou a ser considerado uma área específica da arquivologia, contribuindo assim para “o desenvolvimento das instituições de ensino superior, subsidiando suas ações administrativas e pedagógicas, no âmbito da pesquisa, ensino e extensão; culturais e sociais, para a consecução de objetivos institucionais.”<sup>149</sup>

No entanto, apesar do Código de Classificação e da TTD relativos às atividades-fim das IFES, que proporcionam as diretrizes para a correta estruturação e manutenção dos arquivos universitários e da existência de iniciativas para o estudo e propostas para investigação e intervenções nestes acervos, as ações ainda acontecem de maneira tímida. De forma a ilustrar esta incipiência no que se refere a aplicação das normas e preceitos arquivísticos aos arquivos universitários, notadamente na Universidade Federal de Viçosa, excetuando-se o trabalho desenvolvido no Arquivo Histórico e Central da UFV, não há uma movimentação no que se refere a adequação dos acervos dos setores que compõe a Universidade em seus mais variados níveis, visto as condições dos documentos encontrados na PPG.

Tendo em conta o valor administrativo dos acervos das universidades, e revisitando os trabalhos de Bottino em discussões pregressas, é possível identificar como um dos pontos que reforçam o correto tratamento destes documentos, trata-se da necessidade de acesso a este

---

<sup>147</sup> BELLOTTO, Heloiza Liberalli. Universidade e arquivos. Perfil, história e convergência. In: Bellotto, Heloiza Liberalli. **Arquivos: estudos e reflexões**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014. p 65

<sup>148</sup> BOTTINO, Mariza. Arquivos Universitários: Sonho ou Realidade. In: VENÂNCIO, Renato; NASCIMENTO, Adalson (orgs.). **Universidades e Arquivos: gestão, ensino e pesquisa**. 3 ed. - Belo Horizonte: Fino Traço, 2015. p. 21

<sup>149</sup> BOTTINO, Mariza. Arquivos Universitários: Sonho ou Realidade. In: VENÂNCIO, Renato; NASCIMENTO, Adalson (orgs.). **Universidades e Arquivos: gestão, ensino e pesquisa**. 3 ed. - Belo Horizonte: Fino Traço, 2015. p. 21

material e as informações nele contidas de forma rápida e eficiente, o que aponta a necessidade de uma política de tratamento destes acervos visando atingir de maneira efetiva os objetivos da instituição.<sup>150</sup>

No entanto, apesar do decorrer dos anos, de acordo com Venâncio,<sup>151</sup> ainda são encontrados os acervos das Universidades Brasileiras em estados muito diversos. Existem muitos casos, e o arquivo da PPG-UFV é um exemplo, em que estes acervos se encontram em situações de abandono, sendo manuseados por equipes sem treinamento, ao passo que temos instituições que tratam seus arquivos, mesmo que minimamente, dentro dos preceitos da arquivística.

Estas deficiências na estruturação dos arquivos universitários também são apontadas por Marques e Segantini.<sup>152</sup> Para as autoras dentre os entraves que dificultam o desenvolvimento de uma gestão de documentos efetiva estão a carência de recursos financeiros, de pessoal e de espaço, além de, com uma ação mais contundente, da falta de uma política institucional de salvaguarda que afete diretamente os acervos documentais correntes e permanentes.

A falta de organização e descaso para com o documento arquivístico nas universidades também é identificado por Roncaglio, quando descreve que existem “em pleno século XXI, várias universidades sem estruturas formais para organizar e preservar os documentos gerados pelas atividades administrativas e acadêmicas”.<sup>153</sup> Para a autora a falta de sistematização, de conhecimento sobre leis, e de uma política de gestão de documentos podem ter como consequência sérios danos ao acervo e até a perda de documentos. Este prejuízo apontado pela autora, como uma possível causa decorrente da falta de políticas de arquivos nas instituições, foi identificado no acervo da PPG, devido ao armazenamento de documentos em condições inadequadas. Desta forma, Roncaglio defende ainda que a conscientização e o apoio da

---

<sup>150</sup> BOTTINO, Mariza. **Arquivo universitário: considerações em torno da questão. Panorama da situação no Brasil.** Dissertação apresentada ao Curso de Mestrado em Ciência da informação. Escola de Comunicação da Universidade Federal do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro, 1994. p. 10 - Disponível em: <https://pantheon.ufrj.br/handle/11422/10305>. Acesso em: 25 mar. 2021.

<sup>151</sup> VENÂNCIO, Renato. Arquivos universitários no Brasil: esboço de uma cronologia. In: VENÂNCIO, Renato; NASCIMENTO, Adalson (orgs.). **Universidades e Arquivos: gestão, ensino e pesquisa.** 3 ed. - Belo Horizonte: Fino Traço, 2015. p. 36

<sup>152</sup> MARQUES, Rida de Cássia; SEGANTINI, Verona Campos. Rede de Museus da Universidade Federal de Minas Gerais. In: NASCIMENTO, Adalson; MORENO, Andrea (orgs.) **Universidade, memória e patrimônio.** - Belo Horizonte: Mazza Edições, 2015. p. 39

<sup>153</sup> RONCAGLIO Cynthia. O papel dos arquivos das instituições federais de ensino superior e a experiência do Arquivo Central da Universidade de Brasília. **RICI: Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação.**, Brasília, v. 9, n. 1, jan./jun. 2016. p. 188. Disponível em: <https://periodicos.unb.br/index.php/RICI/article/view/2227/1975>. Acesso em: 03 abr. 2021.

estrutura administrativa das universidades são de grande importância, e vai além da criação de um arquivo.

Para que tal movimentação ocorra, é preciso ações de fortalecimento por meio da efetiva gestão de documentos, com base em uma política que englobe ações que vão desde a aquisição e organização de acervos até a divulgação destes itens. Atuação esta que deve ser incorporada tendo em vista a defesa da institucionalização destes acervos por meio da promoção de incentivos para investimentos na qualificação de seus técnicos e ainda, nos esforços para a divulgação de suas atividades.

Conforme os autores do artigo intitulado “Importância do Arquivo Universitário” um dos pontos identificados que podem indicar a falta de estruturação destes arquivos, é o fato de que estes acervos estão inseridos nas instituições de formas isoladas, sendo cada setor responsável por seus documentos e, em grande parte, “possuem arquivos correntes somente para atender as necessidades básicas, esquecendo-se da memória das instituições universitárias.”<sup>154</sup> Fato esse também identificado na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UFV. A manutenção dos arquivos permanentes fica delegada a segundo plano, malcuidados e sem a devida importância, o que acaba gerando um acúmulo de uma massa documental desordenada, com grandes riscos de avarias ao acervo e a perda de documentos valiosos como já apontado anteriormente com as falas de Venâncio e Roncaglio.

Para ilustrar a importância do correto armazenamento e manuseio dos arquivos, sendo eles universitários ou não, tomemos como exemplo a fase de guarda permanente de documentos arquivísticos, apresentada por Bellotto<sup>155</sup> como sendo o processo responsável pela transformação de um mero documento administrativo, em um fornecedor de conhecimento e história. Ainda neste viés, para Schellenberg,<sup>156</sup> os arquivos são formados por documentos tidos como de valor, e que por este status, merecem a preservação permanente, com a finalidade de servir de referência e de pesquisa.

Em sua tese de Doutorado, Matos afirma que: “A memória institucional de natureza arquivística é a informação estratégica de menor valor para as instâncias decisórias das

---

<sup>154</sup> BOSO, Augisa Karla et al. Importância do Arquivo Universitário. **Revista ACB**, v. 12, n. 1. 2007. p. 125. Disponível em: [https://revista.acb.org.br/racb/rt/printerFriendly/488/627 1/6](https://revista.acb.org.br/racb/rt/printerFriendly/488/627%201/6) - Acesso em: 04 abr. 2021.

<sup>155</sup> BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 4. ed. - Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. p. 23

<sup>156</sup> SCHELLENBERG, Theodore R. **Arquivos Modernos: princípios e técnicas**. Tradução de Nilza Teixeira Soares – 6 ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. p. 41

universidades públicas federais brasileiras.”<sup>157</sup> Para a autora, a memória institucional não tem sido encarada pelas Universidades como detentora de um potencial estratégico na instituição, como fonte de informações e base para as tomadas de decisão nos processos de gestão das universidades. Desta forma, é importante que seja realizado um trabalho de conscientização relacionado ao papel da memória institucional nas Universidades que tem, por meio de seus arquivos, a função não só de guardar a história da instituição, mas também fornece informações sobre e para a sua administração.

Para Bottino, “a missão primária do arquivo universitário é a de preservar a herança documental da instituição, que se amplia uma vez que ele extrapola os limites do *campus* universitário, com atividade e serviços prestados.”<sup>158</sup> A autora destaca ainda que além da função de oferecer subsídios para os processos administrativos, a correta manutenção destes acervos, atinge também outro propósito dos arquivos que é atender e dar suporte às atividades pedagógicas e culturais tanto para a comunidade acadêmica quanto para a sociedade. Tomando como referência os preceitos apresentados por Bellotto e Schellenberg, pode-se inferir que no caso dos arquivos universitários, a necessidade de se estabelecer normas para o correto armazenamento e manuseio dos acervos documentais destas instituições requer uma atenção especial.

Por fim, os arquivos universitários cumprem também o papel de guardiões da memória da instituição. Carpes e Flores, trazem o acervo como o resultado das ações de ensino, pesquisa e extensão das universidades e como “testemunhos da memória da instituição”.<sup>159</sup> Para as autoras, o acesso a estes documentos deve ser disponibilizado a toda comunidade acadêmica, uma vez que eles podem ser tidos como fonte de pesquisa, considerando que é por meio destes arquivos que a universidade detém a guarda de seu patrimônio documental e da memória da instituição.

Ao longo dos anos, à medida que as Universidades vão ampliando suas atividades, desenvolvendo pesquisas, estendendo seu ramo de atuação e expandindo seus serviços, seu acervo documental vai se tornando mais rico, como apontado por Bottino, quando nos mostra

---

<sup>157</sup> MATOS, Maria Teresa Navarro de Britto. **Memória Institucional e Gestão Universitária no Brasil: o caso da Universidade Federal da Bahia**. Universidade Federal da Bahia. Faculdade de Educação – Salvador, 2004. p. 18

<sup>158</sup> BOTTINO, Mariza. **Arquivo universitário: considerações em torno da questão. Panorama da situação no Brasil**. Dissertação apresentada ao Curso de Mestrado em Ciência da informação. Escola de Comunicação da Universidade Federal do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro 1994. p. 22 - Disponível em: <https://pantheon.ufrj.br/handle/11422/10305>. Acesso em: 25 de mar. 2021.

<sup>159</sup> CARPES, F. S.; FLORES, D. O arquivo universitário e a memória da universidade. **Informação & Sociedade: Estudos**, v. 23, n. 3, 2013. p.13. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/91174>. Acesso em: 09 mai. 2021

que as “informações crescem em valor e extensão na medida que mais documentos são acumulados e preservados.”<sup>160</sup> Ainda segundo Bottino, essa organização de seu próprio acervo possibilita que a universidade disponha de “recursos informacionais necessários possibilitando “repensar” a instituição”,<sup>161</sup> da mesma forma que pode ser fonte de dados utilizados para reforçar seus valores, bem como preservar a sua identidade.

Estas vivências e bagagens que vão sendo adquiridas a cada atividade realizada são incorporadas à memória da instituição. Além de auxiliar nas atividades jurídicas-administrativas-pedagógicas, retratam sua história e registram toda a trajetória da universidade.

Conhecer realmente as universidades não é ver o que se apresenta no momento presente, é preciso entender seu contexto de surgimento, seus processos, o trabalho realizado para seus estudantes, a chegada e a formação de seu quadro docente, o fruto dos trabalhos de seus técnicos, as descobertas de suas pesquisas, o que foi e como foi utilizado para estes resultados, a criação de departamentos, cursos, programas, a celebração de convênios, parcerias, seus eventos, feiras, publicações. Todas essas atividades estão refletidas nos arquivos universitários.

Portanto, vislumbrar a possibilidade de realização de um trabalho que tenha como foco a sistematização do arquivo da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UFV e incentivar a disseminação deste trabalho por outros setores da universidade e até mesmo de outras instituições de ensino, trata também da conscientização de que é preciso estar atento ao fato de que os documentos que compõem estes acervos fazem parte do desenvolvimento da instituição e que podem nos dizer muito sobre todo o caminho percorrido e até mesmo possibilitar uma reflexão baseada em sua história para se preparar para o futuro.

### 3.3 Divulgação e acesso aos Acervos

Dentre as atribuições dos arquivos está a divulgação e o acesso aos documentos disponíveis em seus acervos. Não teria muito sentido todo o trabalho de identificação, descrição

---

<sup>160</sup> BOTTINO, Mariza. **Arquivo universitário: considerações em torno da questão. Panorama da situação no Brasil.** Dissertação apresentada ao Curso de Mestrado em Ciência da informação. Escola de Comunicação da Universidade Federal do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro 1994. p. 40 - Disponível em: <https://pantheon.ufrj.br/handle/11422/10305>. Acesso em: 25 mar. 2021.

<sup>161</sup> BOTTINO, Mariza. **Arquivo universitário: considerações em torno da questão. Panorama da situação no Brasil.** Dissertação apresentada ao Curso de Mestrado em Ciência da informação. Escola de Comunicação da Universidade Federal do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro 1994. p. 40 - Disponível em: <https://pantheon.ufrj.br/handle/11422/10305>. Acesso em: 25 de mar. 2021.

e sistematização destes documentos se não o fossem para que pudessem viabilizar o conhecimento e o acesso por parte da sociedade às informações ali resguardadas.

No que se refere a esta aplicabilidade dos arquivos, Schellenberg<sup>162</sup> afirma que “a finalidade de todo trabalho de arquivo é preservar os documentos de valor e torná-los acessíveis à consulta”, ou seja, a possibilidade de proporcionar o alcance da sociedade aos acervos documentais é mais que apenas uma função do arquivo, é uma de suas razões. Sendo assim, a massa documental armazenada em espaços de depósito, sem um critério de organização e o conhecimento do seu conteúdo, não deve ser considerado um arquivo, uma vez que não possibilita o acesso as informações lá depositadas.

O Dicionário de Terminologia Arquivística, define acesso como: “1. Possibilidade de consulta a um arquivo, como resultado de autorização legal. 2. Possibilidade de consulta a um arquivo como resultado de existência de instrumentos de pesquisa.”<sup>163</sup> Esta definição, que traz a questão legal e os mecanismos que possibilitem o correto uso destes documentos, sugere a necessidade de instrumentos reguladores e ferramentas adequadas para tal. A aplicação dos conceitos prescritos pela gestão de documentos e arquivos orientam as ações a serem realizadas junto aos acervos visando facilitar o acesso a estes documentos.

Além das leis relacionadas especificamente aos arquivos, a Lei de Acesso à Informação,<sup>164</sup> a LAI, é um ponto importante a ser verificado quando se trata do acesso e divulgação dos documentos públicos. Em seu Artigo 3º, a LAI postula que:

Art. 3º Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

- I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção
- II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

<sup>162</sup> SCHELLENBERG, Theodore R. **Arquivos Modernos: princípios e técnicas**. Tradução de Nilza Teixeira Soares – 6 ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. p.245

<sup>163</sup> **Dicionário de terminologia arquivística**. 3ª edição. Associação de Arquivistas de São Paulo (ARQ-SP) 2012. p. 18

<sup>164</sup> BRASIL. **Lei Federal nº 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. Disponível em [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm). Acesso em 20 de nov. 2021

- IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
- V - desenvolvimento do controle social da administração pública.

Ainda segundo a LAI, as formas de acesso a estes dados, e a garantia de que seja possível a realização destas consultas de forma clara, transparente e objetiva é um dever do Estado. Dessa forma, é obrigação de qualquer instituição pública que proporcione meios adequados para que a população tenha conhecimento de suas atividades, se assim o quiserem.

Considerando estas abordagens sobre a divulgação e o acesso aos documentos, cabe aos profissionais que trabalham na gestão dos acervos, adequar os arquivos para o desempenho destas funções. Nesta linha de pensamento, Paes defende que os “acervos que compõem os arquivos só se completam com a elaboração de instrumentos de pesquisa que consistem na descrição e na localização de documentos no acervo”.<sup>165</sup> Outra questão apontada pela autora, é a importância dos instrumentos de pesquisa aplicados aos acervos, é preciso, no entanto, reforçar a necessidade do conhecimento de toda a pluralidade de itens que o integram, visto que esta variedade pode demandar condições diferentes de guarda e manuseio.

Uma vez estabelecido os critérios e condições para o acesso aos documentos dispostos em um arquivo, outra importante tarefa a ser realizada é a divulgação do conteúdo destes acervos. Em se tratando de divulgação, Bellotto considera que “o arquivo é a ‘consciência histórica’ da administração”<sup>166</sup> o que pode refletir na comunidade de uma forma geral, se explorado o potencial cultural do acervo. As formas de utilização destes documentos é o ponto em que a divulgação se faz importante, considerando-a como uma forma de proporcionar a possibilidade de atender a cultura popular da mesma maneira que exerce sua função administrativa e comprobatória.

As organizações privadas, públicas ou mesmo grupos sociais tem um vasto material que representa as suas construções e atividades realizadas ao longo de sua história. Possibilitar o acesso à estas informações de forma dinâmica favorece a realização de atividades das instituições e proporciona obtenção de informações para fins de pesquisas de forma eficiente. É recorrente em datas comemorativas a busca por estas informações, principalmente em instituições de tradição, como no caso da UFV. A implementação de meios para a viabilizar estas consultas resulta em agilidade e efetividade na busca por estes itens específicos.

---

<sup>165</sup> PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 3. ed. rev. ampl. – Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004. p.126

<sup>166</sup> BELLOTTO, Heloiza Liberalli. **Arquivos Permanentes: tratamento documental**. 4ª ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. p. 228

Para tanto, Hedlund e Flores<sup>167</sup> destacam que é cada dia mais recorrente o uso de tecnologias como suporte para as diversas atividades realizadas nos arquivos. As instituições que fazem a guarda de um acervo, em especial os de caráter permanente, têm utilizado destes recursos para a divulgação da descrição de seus documentos de forma digital, com o intuito de promover o acesso de forma ágil e sem a necessidade de deslocamento e do manuseio dos itens, muitas vezes delicados, de seus acervos.

Em um cenário de possibilidades tecnológicas, uma das ferramentas utilizadas para a divulgação dos acervos presentes nos arquivos institucionais é a plataforma ICA-AtoM. Seu próprio nome já indica a utilidade da ferramenta. A sigla ICA refere-se ao Conselho Internacional de Arquivos, enquanto AtoM é uma abreviatura de *Access to Memory*. A utilização desta plataforma pode se mostrar consideravelmente efetiva quando se trata da descrição e registro de documentos de um acervo documental.

O objetivo inicial do ICA-AtoM, segundo o site<sup>168</sup> de divulgação da plataforma AtoM, era incentivar a ampla adoção de padrões internacionais para a divulgação de acervos. Segundo Lima e Flores,<sup>169</sup> o ICA-AtoM foi criado de acordo com normas de descrição internacionais, que possibilita a descrição dos documentos em níveis (fundos, séries, dossiês/processos, itens documentais etc.). Porém, apesar das possibilidades que a plataforma apresenta, é importante salientar que não se trata de um instrumento para a gestão de documentos.

Por se tratar de uma plataforma que de acordo com Hedlund e Flores, “auxilia na atividade de descrição arquivística e possibilita o acesso via internet à informação/documentação por ela gerenciada, contemplando as características principais da descrição arquivística definidas pelo ICA”,<sup>170</sup> e por ser uma ferramenta já utilizada na Universidade Federal de Viçosa, que é o cenário de realização deste trabalho, entende-se que a plataforma ICA-AtoM é uma importante aliada na divulgação e acesso aos documentos que compõem o acervo objeto deste estudo.

---

<sup>167</sup> HEDLUND, D. C.; FLORES, D. Análise e aplicação do ICA-AtoM como ferramenta para descrição e acesso às informações do patrimônio documental e histórico do município de santa maria – rs. **Informação Arquivística**, v. 3, n. 1, 2014. p. 26. Disponível em: <https://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/14892> Acesso em: 20 nov. 2021.

<sup>168</sup> [www.accesstomemory.org/pt/](http://www.accesstomemory.org/pt/)

<sup>169</sup> LIMA, Eliseu dos Santos, FLORES, Daniel. A utilização do ICA-AtoM como plataforma de acesso, difusão e descrição dos documentos arquivísticos de instituições públicas. **Revista Informação e Informação.**, Londrina, v. 21, n. 3, p. 207 – 227, set./dez., 2016. Disponível em: [www.uel.br/revistas/informacao](http://www.uel.br/revistas/informacao). Acesso em: 20 nov. 2021.

<sup>170</sup> HEDLUND, D. C.; FLORES, D. Análise e aplicação do ICA-AtoM como ferramenta para descrição e acesso às informações do patrimônio documental e histórico do município de santa maria – rs. **Informação Arquivística**, v. 3, n. 1, 2014. p. 38. Disponível em: <https://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/14892> Acesso em: 20 nov. 2021.

Tendo em vista toda a discussão apresentada, sabe-se que não basta apenas guardar os documentos produzidos e recebidos de forma indiscriminada, dado que documentos acumulados não nos dizem nada sobre as universidades, ou qualquer outro grupo social. É necessário que a própria instituição se conheça e tenha ciência do que guarda de si, para que assim, possa se apresentar para a sociedade.

Para tanto, a gestão dos arquivos universitários deve ser pensada de forma efetiva, com o intuito de se conhecer, se reconhecer e preservar o que conta a sua história, para que a mesma seja contada a todos. Por ser um processo que não se desenvolve de forma isolada, visto que o documento trata uma porção de um todo, uma representação de determinado fato ou ação, é indicado que esta organização seja feita em conjunto com a administração superior por meio do estabelecimento de políticas e normas institucionalizadas.

Por este ponto de vista, temos o documento como algo além do suporte de informações, trata-se de registros que refletem a memória de uma universidade, de um governo, de uma empresa, de uma organização social. Despertar esta consciência é o início para que se possa representar e salvaguardar toda a trajetória destas instituições.

A caracterização destes documentos como evidência da memória das universidades, em específico neste estudo por meio da estruturação de um arquivo com a organização dos itens que compõem o acervo da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, e a percepção dos mesmos como patrimônio documental da Universidade, possibilita a aplicação de normas e procedimentos, com bases em leis, que favorecem a proteção e conservação destes registros.

Cabe mais uma vez, salientar a participação da administração da universidade em reconhecer o papel dos arquivos e do patrimônio documental pertencente aos seus acervos, por meio da implementação de políticas de gestão de documentos, investindo em infraestrutura, equipamentos e pessoal, com a oferta de programas de capacitação e a disseminação dos conhecimentos sobre os cuidados e práticas relacionadas à arquivologia e a gestão de documentos para que assim, a memória da instituição seja preservada com devidos cuidados e prestígio.

Isto posto, esta parte do trabalho se ocupou da apresentação dos principais conceitos que nortearam a concepção e a execução desta pesquisa. A compreensão do que cada item apresentado orienta as ações a serem realizadas e auxilia no despertar da consciência para a importância de se trabalhar com os acervos documentais da instituição.

A próxima etapa deste trabalho, a fim de contextualizar o estudo, apresenta em um primeiro momento a Universidade Federal de Viçosa, desde a sua criação de forma cronológica

considerando as três fases de sua constituição. Por se tratar da instituição na qual o objeto de estudo está incluído é importante para o entendimento de como se deram as mudanças na estrutura da universidade ao longo de sua história. Logo após é feita a apresentação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, que no decorrer dos anos, como a própria UFV, passou por mudanças em sua configuração até chegar na atual organização e por fim, tratará de apresentar a situação dos documentos armazenados na PPG.

Analisar estes momentos de mudanças pelas quais a instituição passou e descrever a trajetória tanto da UFV quanto da PPG se faz importante, uma vez que, em consonância aos temas que foram abordados nesta primeira parte do trabalho, conhecer a origem, a estrutura e a história da instituição detentora dos documentos que serão trabalhos é parte do processo de construção da memória institucional e a base para o processo de organização e construção arquivo que abrigará o patrimônio documental da PPG-UFV.

Por fim, os produtos gerados a partir da confrontação entre a realidade do acervo da PPG e os levantamento teórico realizado também serão apresentados a seguir, sendo eles, um diagnóstico realizado no acervo documental da PPG, a proposição de meios para a criação de um arranjo arquivístico para o acervo, um folheto de boas práticas para a gestão de documentos e a apresentação de uma proposta de um programa de identificação e valorização da memória da Pesquisa e da Pós-Graduação na UFV.

## **Parte II**

### **O caminho para a formação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação e sua trajetória**

## 1. Universidade Federal de Viçosa: Uma Breve História

Buscando identificar os processos que culminaram na atual configuração da Universidade Federal de Viçosa e, conseqüentemente na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, para assim direcionar os trabalhos a serem realizados no acervo documental da PPG, será exposto aqui uma apresentação da Universidade Federal de Viçosa, em ordem cronológica, baseada em documentos oficiais (leis e decretos).

A Universidade Federal de Viçosa (UFV), para chegar à sua configuração dos dias atuais, passou por três etapas distintas. Esta organização temporal pode tanto ser retratada como a formalização de três instituições de ensino específicas ou, da forma como é tratada oficialmente pela UFV, como um processo de desenvolvimento institucional composto pelo conjunto dessas 3 fases. Para este trabalho, não se optou por nenhuma das duas abordagens e, apesar de ser fundamental e necessária, esta pesquisa também não tem o objetivo de promover a discussão do contexto histórico, político e social nos quais a instituição, seja ela em qualquer tempo, se desenvolveu. O intuito é apresentar o desenvolvimento da estrutura administrativa e acadêmica ao longo destas nove décadas de história.

A primeira instituição criada, ou ainda, a dita primeira fase, foi a Escola Superior de Agricultura e Veterinária (ESAV), criada por meio da Lei nº 761, de 6 de setembro de 1920, assinada pelo então presidente do Estado de Minas Gerais, o Sr. Arthur da Silva Bernardes. Destaca-se nesta referida lei os artigos 3º e 5º nos quais se trata da efetiva criação da Escola, porém ainda sem a determinação de um local específico, e o artigo 4º que descreve os objetivos da instituição, conforme apresentado a seguir:

Art. 3º. Fica ainda o governo autorizado a crear no Estado uma Escola Superior de Agricultura e Veterinária, fundando-a no logar que para tal fim offereça as condições necessárias

Art 4º. Esta Escola terá por objectivo ministrar o ensino pratico o theorico de Agricultura e Veterinária e bem assim realizar estudos experimentaes que concorram para o desenvolvimento de taes sciencias no Estado de Minas Geraes.

Art. 5º. Para a fundação da referida Escola, poderão ser utilizadas, quer terras de domínio do estado, quer por terras de domínio particular, que sejam adquiridas pelas formas permitida em direito, e concorrerão pela verba designada no orçamento do Estado (1:000:000\$000) as despesas de instalação.<sup>171</sup>

---

<sup>171</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais**

A definição oficial do local no qual a Escola seria instalada, ocorreu no ano de 1922, precisamente no dia 30 de março, quando Eduardo Carlos Vilhena do Amaral, Vice-Presidente do Estado de Minas Gerais, em exercício, assinou o Decreto nº 6.053, estabelecendo Viçosa, como o local de instalação da ESAV:

Crêa a Escola Superior de Agricultura e Veterinária, installando-a em Viçosa. O Vice Presidente do Estado de Minas Gerais, em exercício, usando da autorização contida no art. 3º da Lei nº 761, de 6 de setembro de 1920, resolve crear uma Escola Superior de Agricultura e Veterinária de accordo com os planos approvados pelo decreto nº 5.806, de 30 de novembro de 1921, e manda que a mesma seja installada no município de Viçosa, nos terrenos para tal fins adquiridos.<sup>172</sup>

Após então a definição do local, e o início das obras para a construção da escola, de acordo com Borges, Sabione e Magalhães, em 28 de agosto de 1926 a Escola Superior de Agricultura e Veterinária foi inaugurada pelo seu fundador o então Presidente da República Arthur da Silva Bernardes.<sup>173</sup> No entanto, as atividades didáticas só tiveram o seu início em 1927, com a instalação do Curso Fundamental, com a duração de um ano e o Curso Médio, com o período de dois anos para a conclusão.<sup>174</sup>

Antes mesmo do início das atividades acadêmicas relacionadas ao oferecimento de cursos de nível superior, a ESAV teve aprovado o seu primeiro regulamento em 25 de agosto de 1926, por meio do Decreto nº 7.323, assinado pelo Presidente do Estado de Minas Gerais, Fernando de Mello Viana.<sup>175</sup> Vale destacar que neste regulamento de 1926, apesar de até então a Escola só ministrar os cursos Fundamental e Médio, consta as normas e critérios para oferecimento de cursos superiores, bem como cursos de especialização, organizados para altos estudos e pesquisas sobre agricultura e veterinária, com duração de dois anos e destinados

---

– UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969-. Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 14

<sup>172</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 16

<sup>173</sup> BORGES, José Marcondes, SABIONE, Gustavo Soares e MAGALHÃES, Gilson Faria Potsch. **A Universidade Federal de Viçosa no Século XX** - 2.ed. Rev. e ampl. - Viçosa. UFV, 2006. p. 25

<sup>174</sup> BORGES, José Marcondes, SABIONE, Gustavo Soares e MAGALHÃES, Gilson Faria Potsch. **A Universidade Federal de Viçosa no Século XX** - 2.ed. Rev. e ampl. - Viçosa. UFV, 2006. p. 25

<sup>175</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 20

aqueles que já houvessem concluído um dos cursos superiores da Escola ou equivalente. O primeiro Curso Superior, o Curso de Agronomia teve a sua aula inaugural ministrada data de 1º de março de 1928.<sup>176</sup>

Além da aprovação do Regulamento de 1926, visando a organização dos procedimentos da Escola, no ano de 1929, em reunião realizada em 15 de fevereiro, foi aprovado pela Congregação da ESAV, o Estatuto da Escola Superior de Agricultura e Veterinária do Estado de Minas Gerais.<sup>177</sup> No estatuto, organizado por assunto, estão descritas as formas de gestão tanto no que se refere a estrutura física e administrativa da Escola, quanto no que tange aos assuntos acadêmicos. Neste documento também é apresentada as diretrizes para os cursos fundamental, médio, superior e dos cursos de especialização.

No ano de 1935, mais precisamente no mês de abril, o então Presidente da República, Getúlio Vargas, por meio do Decreto nº 112,<sup>178</sup> reconhece a ESAV como oficial, conferindo à Escola, “prerrogativas e direitos que assistem por lei, aos Estabelecimentos Superiores de Ensino.” Para tal resolução, o decreto descreve que foram considerados cinco pontos, sendo eles: a organização do ensino da agricultura, a personalidade própria no ponto de vista pedagógico, o fato de a Escola ser um estabelecimento oficial do Estado de Minas Gerais, a influência do estabelecimento no meio agrícola, além de uma inspeção realizada pelos técnicos do Ministério da Agricultura.

No entanto, apesar do reconhecimento do Governo Federal, no ano de 1935, devido ao contexto sociopolítico da época, a Escola passou por problemas e esteve próxima de ser fechada e ter suas instalações ocupadas por militares. Tal situação desagradou a sociedade agrícola, que mantinham forte vínculo com a ESAV e, neste mesmo cenário surgiu a possibilidade de o governo estadual de Minas Gerais transferir o curso de veterinária para Belo Horizonte, fato este que ocorreu em 1942.<sup>179</sup> A Escola Superior de Veterinária foi então instalada na capital

---

<sup>176</sup> SABIONE, Gustavo Soares; BORGES, José Marcondes, MOTA, José Batista. **90 anos UFV (1926-2016): Uma viagem pela história da Instituição.** Viçosa-MG: UFV 2016. Revista comemorativa aos 90 anos da Universidade Federal de Viçosa.

<sup>177</sup> Livros de Atas das Reuniões da Congregação da ESAV. Disponível em <http://atom.ufv.br/index.php/image-12>

<sup>178</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 131

<sup>179</sup> POMPERMAYER, Izabel Moraes. **Continuidades e Descontinuidades da memória: um estudo sobre a Escola Superior de Agricultura e Veterinária de Viçosa (MG) por meio de publicações de 1939 a 2016.** Viçosa, MG, 2018. Dissertação apresentada à Universidade Federal de Viçosa como parte das exigências do Mestrado Profissional em Patrimônio Cultural, Paisagem e Cidadania. p. 33

do estado, após a publicação do Decreto-Lei nº 824, de 20 de janeiro de 1942, ficando em Viçosa apenas a Escola Superior de Agricultura - ESA.<sup>180</sup>

Após um período de significativas mudanças na Escola, o Governo do Estado, chefiado pelo Governador Milton Soares Campos, instituiu uma nova instituição de ensino, ou por um outro ponto de vista, iniciou a segunda fase da UFV, quando em 1948 transformou a ESA em Universidade Rural do Estado de Minas Gerais - UREMG, por meio da Lei nº 272, de 13 de novembro de 1948: “Art 1º Fica criada com personalidade jurídica própria, a Universidade Rural do Estado de Minas Gerais, que se instalará no município de Viçosa, em 1949, na data que o Governo fixar”.<sup>181</sup>

Para a criação da UREMG, além da Escola Superior de Agricultura, foi incorporada também à Universidade, a Escola Superior de Veterinária, que retornou à Viçosa no início do ano de 1950, dois anos após a instituição da UREMG devido à necessidade da construção de instalações adequadas para o seu funcionamento.

A Lei nº 272, formalizou a constituição da UREMG por meio dos seguintes órgãos: Escola Superior de Agricultura, Escola Superior de Veterinária, Escola Superior de Ciências Domésticas, Escola de Especialização, Serviço de Experimentação e Pesquisa e Serviço de Extensão. E então, em 1949, por meio do decreto nº 3.211, publicado em 15 de dezembro foi declarada a instalação da Universidade Rural do Estado de Minas Gerais, de acordo com o disposto na Lei nº 272 do ano anterior.<sup>182</sup>

O Estatuto da UREMG de 1950, foi aprovado pelo Decreto nº 3.292, de 25 de maio de 1950. Organizado em Títulos e Capítulos, o Estatuto trata de forma detalhada a estruturação da Universidade, os setores e órgãos responsáveis pelas atividades consultivas, deliberativas e administrativas, além da organização acadêmica e didática da instituição. São também abordadas neste estatuto questões relacionadas à disciplina dos estudantes e a vida social universitária.

---

<sup>180</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 131

<sup>181</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 135.

<sup>182</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 138

Com a nova estruturação, a Universidade foi uma das precursoras da Pós-Graduação no país. De acordo com Sucupira,<sup>183</sup> a instalação dos primeiros cursos de mestrado e de doutorado ocorreu no início da década de 60. A UREMG iniciou seu curso de mestrado em Fitotecnia em 1961, sendo este o primeiro curso de pós-graduação em Ciências Agrárias no país, e o de doutoramento, em 1973. Neste mesmo contexto destacaram-se a Universidade Federal do Rio de Janeiro (na época Universidade do Brasil) e o Instituto de Tecnologia da Aeronáutica (ITA).

No ano de 1964,<sup>184</sup> foi publicado um novo Regimento para a UREMG com maior grau de detalhamento das atividades da instituição. A estrutura orgânica da universidade foi apresentada no ano seguinte. Em 1965, por meio do Decreto nº 8.143, foi estabelecida a organização da UREMG, descrevendo todos os órgãos e setores responsáveis pelo funcionamento da Universidade, desde o Conselho Universitário, passando pelos setores de gestão de pessoas, relações estudantis, questões administrativas, até os departamentos de ensino. Interessante notar que nesta apresentação já se pode observar uma prévia da atual organização da UFV, tendo à época uma configuração bem próxima ao que se é praticado atualmente. Na estrutura orgânica de 1965 havia: Diretoria-Geral de Ensino, Diretoria-Geral de Experimentação e Pesquisa, Diretoria-Geral de Assistência e Diretoria-Geral de Administração. A organização acadêmica era composta pela Escola de Pós-Graduação, Escola Superior de Agricultura, Escola Superior de Ciências Domésticas, Escola Superior de Florestas e a Escola Média de Agricultura de Florestal,<sup>185</sup> todas elas divididas em departamentos ou institutos pertinentes.

Finalmente, em 1969, por meio do Decreto-Lei nº 570, de 08 de maio de 1969,<sup>186</sup> o então Presidente Arthur da Costa e Silva, instituiu como forma de Fundação, a Universidade Federal de Viçosa, dando início a terceira (e atual) fase da instituição. No mesmo ano de 1969, foi também publicado o decreto nº 64.825, de 15 de julho, que trata da constituição da UFV,

---

<sup>183</sup> SUCUPIRA, Newton. Antecedentes e primórdios da pós-graduação. **Fórum Educacional**, [S.l.], v. 4, n. 4, p. 3-18, out. 1980. p. 14. Disponível em: <http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/fe/article/view/60545/58792>. Acesso em: 04 jul. 2020.

<sup>184</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969**. Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 192

<sup>185</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969**. Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 210-203

<sup>186</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969**. Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 279

descrevendo a estrutura organizacional de maneira mais enxuta do que a apresentada na organização da UREMG.<sup>187</sup>

De uma forma mais descritiva, no Estatuto de 1970, o primeiro da era UFV, a estrutura orgânica é organizada como I – Órgãos de Administração Superior, formada pelo Conselho Diretor, Conselho Universitário, Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão e Reitoria; II – Órgãos Suplementares, que inclui o Centro de Planejamento e Desenvolvimento, Serviço de Registro Escolar, Biblioteca Central, Imprensa Universitária e o Centro de Experimentação, Pesquisa e Extensão do Triângulo Mineiro (CEPET); III – Órgãos Auxiliares de Coordenação, formado pelo Conselho de Graduação, Conselho de Pós-Graduação, Conselho de Pesquisa e Conselho de Extensão; IV – Órgãos Auxiliares de Administração, com a Divisão de Assistência e Divisão de Administração e V - Órgãos de Ensino, Pesquisa e Extensão.<sup>188</sup> Apesar da apresentação mais resumida, a organização segue o mesmo padrão da estrutura orgânica da UREMG.

No decorrer dos anos, a UFV passou por algumas reformulações em seu estatuto, nos quais, dentre as várias mudanças, passou a ser organizado em Títulos, Capítulos e Seções. Houve também alterações nas descrições de setores e funções, nas quais destacam-se as diferentes configurações na estrutura orgânica da instituição. A primeira delas ocorreu no ano de 1978,<sup>189</sup> com a supressão dos “Órgãos Auxiliares de Administração” na descrição da estrutura administrativa. Este mesmo estatuto foi alterado pela Resolução nº 14/96 do Conselho Universitário (CONSU), com a qual se retomou a descrição detalhada da organização da UFV, e surgiu a figura das Pró-Reitorias, sendo elas a Pró-Reitoria de Administração e Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários, em uma divisão do Órgãos Auxiliares de Administração, já ausente na última alteração do Estatuto; a Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento, em substituição ao Centro de Planejamento e Desenvolvimento; a Pró-Reitoria de Ensino, com as funções do Conselho de Graduação; a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, assumindo as atividades

---

<sup>187</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 281-283

<sup>188</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 294-295

<sup>189</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 320-341

dos Conselho de Pós-Graduação e do Conselho de Pesquisa; e pôr fim a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, substituindo o Conselho de Extensão.

Outra alteração no Estatuto, desta vez, com a publicação de uma nova versão, ocorreu no ano de 1999,<sup>190</sup> com a aplicação das novas orientações a partir do ano de 2000. Tal reformulação trouxe mudanças em todo o documento. No que se refere à estrutura organizacional, no Título II do Estatuto, a mesma é apresentada de forma bem enxuta, conforme descrito no Artigo 4º:

Art. 4º. São órgãos da Universidade:

I - Administração Superior:

- a. Conselho Universitário
- b. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
- c. Reitoria

II – Suplementares Vinculados à Reitoria

- a. Central e Experimentação, Pesquisa e Extensão do Triângulo Mineiro (CEPET)
- b. Central de Ensino e Desenvolvimento Agrário de Florestal

III – De Ensino, Pesquisa e Extensão<sup>191</sup>

A partir desta organização da estrutura orgânica, os demais setores e órgãos são apresentados e descritos ao longo do documento em seus Títulos, Capítulos e Seções.

A última versão do Estatuto, que é o documento vigente até então, teve sua aprovação no Conselho Universitário no ano de 2014, porém seu registro e publicação se deu apenas no ano de 2019. No que se refere a Estrutura Orgânica da UFV, o documento passa a ter a seguinte redação:

Art. 4º - A estrutura, a competência, a integração e o funcionamento dos órgãos da Universidade estão estabelecidos neste Estatuto, no Regimento Geral e nos regimentos específicos.

Art. 5º - São órgãos da Universidade:

I – De Administração Superior:

- a) Conselho Universitário;
- b) Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- c) Reitoria.

II – Unidades Acadêmicas e Administrativas:

<sup>190</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 390 a 403

<sup>191</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 390

- a) *Campus* UFV-Viçosa, com a qualidade de Sede;
  - b) *Campus* UFV-Florestal;
  - c) *Campus* UFV-Rio Paranaíba.
- III – Unidades Acadêmicas e Administrativas Complementares:
- a) Central de Ensino e Desenvolvimento Agrário de Florestal – CEDAF;
  - b) Central de Experimentação, Pesquisa e Extensão do Triângulo Mineiro – CEPET;
  - c) Colégio de Aplicação da UFV - COLUNI;
  - d) Institutos de Pesquisa;
  - e) de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação Tecnológica.
- Parágrafo único - A organização e o funcionamento das Unidades Acadêmicas e Administrativas Complementares são definidos em regimentos próprios.<sup>192</sup>

Nesta última atualização do Estatuto da UFV, é importante destacar a apresentação da expansão da Universidade com a inclusão dos seus dois campi fora de sede, nas cidades de Florestal e Rio Paranaíba, além do Colégio de Aplicação, o CAP-COLUNI, localizado no *campus* sede na cidade de Viçosa, que já aparece na organização da institucional da UREMG desde 1965.<sup>193</sup>

O *campus* de Florestal, que foi incorporada à então UREMG em 1955,<sup>194</sup> localiza-se na região Metropolitana de Belo Horizonte e originou-se da Central de Ensino e Desenvolvimento Agrário de Florestal – CEDAF, e atualmente conta o curso técnico integrado ao ensino médio, curso técnico pós-médio, cursos tecnológicos, de graduação e pós-graduação. Já o *campus* de Rio Paranaíba, instituído no ano de 2006,<sup>195</sup> está situado na região do Triângulo Mineiro/Alto Paranaíba, e oferece cursos de graduação e pós-graduação.

Com as considerações acerca da última versão do Estatuto da UFV, no que se refere a sua estrutura organizacional, encerro a apresentação da trajetória da Universidade, buscando com esta análise, identificar os momentos nos quais foram se desenhando e constituindo os

---

<sup>192</sup> Estatuto revisto pelo Procurador-Geral da Universidade Federal de Viçosa e aprovado pelo Conselho Universitário em sua 394<sup>a</sup> Reunião, 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> sessão em 14/04/2014 e 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> sessão em 15/04/2014; aprovado pela Portaria nº 7, de 21 de fevereiro de 2019, do Secretário de Educação Superior do Ministério da Educação, publicada no DOU nº 38 de 22 de fevereiro de 2019; averbado no Cartório do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Viçosa-MG, em dois de julho de 2019. Disponível em Secretária de Órgãos Colegiados. Disponível em: <http://www.soc.ufv.br/wp-content/uploads/Estatuto-UFV-Multicampi-2014.pdf> Acesso em: 13 dez. 2020.

<sup>193</sup> Conheça o CAP-COLUNI. Disponível em: [http://www.COLUNI.ufv.br/?page\\_id=5](http://www.COLUNI.ufv.br/?page_id=5). Acesso em: 13 dez 2020.

<sup>194</sup> História da Universidade Federal de Viçosa. Disponível em: <https://www.ufv.br/historia/> Acesso em: 13 dez 2020.

<sup>195</sup> História da Universidade Federal de Viçosa. Disponível em: <https://www.ufv.br/historia/> Acesso em: 13 dez 2020.

espaços e setores da universidade para que dessa forma possa se construir uma base de dados oficiais para o entendimento e estudo do caminho percorrido ao longo destes mais de 90 anos.

Com o conhecimento das transformações pelas quais a estrutura organizacional da UFV passou no decorrer dos anos, é possível se traçar o mesmo caminho percorrido pela pesquisa e pela pós-graduação durante este mesmo período visando entender a origem dos documentos que fazem parte do acervo documental trabalhado neste projeto.

## 2. A Pesquisa

A Universidade Federal de Viçosa, teve a sua gênese moldada nos princípios norte-americanos, nos quais atribuem às instituições de ensino superior o desenvolvimento a partir de três pilares: o ensino, a pesquisa e a extensão.

Desta forma, não seria possível tratar do ensino de pós-graduação sem traçar uma relação direta com a pesquisa na UFV. Esta proximidade se confirma ao verificarmos o fato de que desde ESAV, passando pela UREMG, de acordo com os registros em atas, e os regimentos da instituição já apresentados, o tema pesquisa está sempre em pauta. No entanto somente no ano de 1948, na UREMG, foi criada uma unidade específica para os assuntos relacionados a pesquisa o Conselho Técnico de Pesquisa - CTQ. Anos mais tarde, em 1970, já como Universidade Federal de Viçosa, o CTQ uniu-se com o Conselho Técnico de Pós-Graduação e consolidaram então a Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação. De forma mais detalhada, seguimos então uma breve linha do tempo relacionada à Pesquisa na Universidade Federal de Viçosa.

A Pesquisa configura parte da instituição desde a implantação da Escola Superior de Agricultura e Veterinária, em 1926, porém na extinta ESAV não existia ainda uma separação entre os assuntos relacionados ao ensino de pós-graduação, denominados aqui de Cursos Especializados e a Pesquisa. Nota-se no Regulamento de 1926, em seu Capítulo III – Dos Cursos, os assuntos eram tratados de forma conjunta, conforme consta no Art. 10: “Os cursos de especialização serão organizados para altos estudos e pesquisas originaes sobre agricultura e veterinária e destinam-se a alumnos que houverem concluído um dos superiores desta Escola ou equivalente.”<sup>196</sup>

---

<sup>196</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais**

Com a institucionalização da UREMG, no ano de 1948, a universidade passa a ter uma nova configuração estrutural, o ensino da pós-graduação e a pesquisa passam a ser tratados de forma separada. Surge então a figura do Serviço de Experimentação e Pesquisa, como um dos órgãos que constitui a Universidade Rural, conforme a Lei nº 272 de 13 de novembro de 1948.

<sup>197</sup> De acordo com o Estatuto de 1950, em seu Capítulo III, Art. 44, “As atividades do Serviço de Experimentação e Pesquisa serão disciplinadas pelo Regimento Interno do Serviço.”<sup>198</sup>

No Ano de 1965, a UREMG passa por uma reformulação de sua organização e passa a contar na Estrutura Orgânica da Universidade com a Diretoria Geral de Experimentação e Pesquisa. Na Seção II, do Capítulo III, o documento traz as competências da Diretoria Geral, que incluíam coordenar, orientar e controlar o planejamento e a execução das atividades de pesquisa e experimentação da Universidade, estabelecer normas gerais de pesquisa, selecionar trabalhos de experimentação e pesquisa, dentre outras. Aqui também são apresentadas as divisões da Diretoria, sendo: Assessoria Técnica de Pesquisa, Centro de Processamento de Dados, Setor do Fundo de Pesquisas, e Estações Experimentais.<sup>199</sup>

Em 1969, a UREMG passou a ser Universidade Federal de Viçosa - UFV, e com isto, um novo Estatuto passou a vigorar, com uma nova estrutura orgânica. Nesta nova fase, a universidade deixa de contar com a Diretoria Geral de Experimentação e Pesquisa, e passa a ter novamente o Conselho de Pesquisa. De acordo com o Art. 40 da Seção II do Estatuto, o Conselho de Pesquisa cabe as seguintes atribuições:

- I – promover o desenvolvimento da pesquisa na Universidade;
- II – coordenar e compatibilizar os projetos e programas apresentados pelas Universidades e outros órgãos;
- III - elaborar o programa geral de atividades de pesquisa, para aprovação da Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão
- IV – estudar e propor convênios para realização de pesquisa;

---

– UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969. Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 22

<sup>197</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 135

<sup>198</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 135

<sup>199</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 188 a 207

- V – administrar o Fundo de Pesquisa, de acordo com o plano de aplicação elaborado pelo Conselho Diretor;
- VI – manter arquivo dos projetos e programas aprovados;
- VII – indicar as comissões editoriais dos periódicos técnico-científicos publicados pela Universidade;
- VIII – manter um informativo de circulação interna, referente às pesquisas em andamento na universidade
- IX – promover a publicação dos resultados experimentais<sup>200</sup>

Parte dos documentos que retratam a realização das atividades de pesquisa na UFV encontram-se no acervo da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação que apesar de não possuir uma organização e um sistema de consultas, é possível a identificação de alguns itens, como o registro da primeira ata do Conselho de Pós-Graduação. A primeira reunião do Conselho foi realizada no dia 03 de outubro de 1978, na ocasião foram discutidos os seguintes pontos de pauta: Regulamento do Conselho de Pesquisa, Programa Geral de Atividades em Pesquisa, Relatórios de Pesquisa e Informativo interno referente às pesquisas em andamento.<sup>201</sup>

Alguns destes registros sobre a Pesquisa na UFV, armazenados na PPG nos mostram a relevância do papel da Pesquisa na UFV, daí a importância da realização de uma intervenção para identificar estes documentos e a organização de forma a possibilitar a preservação e acesso aos mesmos.

A vocação da UFV para a pesquisa é retratada em documento de 1988,<sup>202</sup> da seguinte forma: “Desde o início, a pesquisa teve dupla finalidade na U. F. V.: a busca de novas tecnologias e produtos para melhorar o padrão de vida no País, e a formação de pesquisadores, através do treinamento de recursos humanos, um dos mais intensos já empreendidos no Brasil.”

Em uma revista comemorativa alusiva aos 70 anos da Universidade, traz a seguinte introdução:

“A multidisciplinaridade em temas consagrados

A produção científica de cada área de atuação da UFV integra-se de forma complementar. Uma determinada cultura agrícola, por exemplo, é delimitada com investigações dos mais variados fatores que influenciam a sua produtividade, qualidade e formas de utilização. Esta estrutura multidisciplinar promove avanços no setor agropecuário e industrial.

<sup>200</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 303 a 304

<sup>201</sup> Livro de Atas do Conselho de Pesquisa da UFV.

<sup>202</sup> Documento localizado nos acevo da Pró-Reitoria de Pesquisa de Graduação. Acredita-se se tratar de uma cópia de uma publicação do Conselho Técnico de Pesquisa, e que tem como título “A pesquisa na U. F. V.”

Inúmeros trabalhos tiveram projeção nacional e internacional, com influências diretas na economia do País.”<sup>203</sup>

Até o ano de 1996, a UFV contou com o Conselho de Pesquisa para tratar de todos os assuntos relacionados as pesquisas desenvolvidas na instituição. Contudo, devido à proximidade da relação entre a pesquisa e a pós-graduação, a UFV voltou às suas origens e por meio da resolução 14/1996, altera o Estatuto então vigente, e com a união do Conselho de Pesquisa e do Conselho de Pós-Graduação, institui a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PPG. Sendo assim, os assuntos relacionados à pesquisa e à pós-graduação da UFV passam a ser tratados por um único órgão.<sup>204</sup>

### 3. A Pós-Graduação

Conforme já apresentado a UFV como a conhecemos hoje, teve seu desenvolvimento registrado em três fases distintas. Com a apresentação das estruturas administrativas e acadêmicas da instituição, durante os três períodos da UFV, nota-se que apesar de não ser institucionalizado como cursos de Pós-Graduação, a Universidade promovia cursos de especialização e pesquisa desde os seus primórdios. Os processos que deram origem a estes cursos, as disciplinas lecionadas, os alunos matriculados e formados, as tarefas realizadas no decorrer das atividades acadêmicas, todas estas informações foram registradas em documentos que fazem parte do acervo que se encontra-se na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Da mesma forma como foi apresentada as diferentes configurações da UFV e da Pesquisa na Universidade ao longo de sua história, também será aqui apresentada uma cronologia das formas de organização da Pós-Graduação na instituição. Esta retrospectiva favorece o entendimento acerca dos desdobramentos que levaram a criação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e possibilita o entendimento da estrutura administrativa responsável pela produção dos documentos que atualmente fazem parte do acervo documental da PPG.

---

<sup>203</sup> CONSELHO DE PESQUISA. **Revista A Pesquisa na UFV**. Universidade Federal de Viçosa. 1996. Material disponível no acervo da PPG. Apesar de não haver registro da autoria da revista, o texto de apresentação é assinado por Carlos Arthur B. da Silva – Presidente do Conselho Técnico de Pesquisa.

<sup>204</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969**. Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 386 a 387.

Sendo assim, para esta incursão no histórico da PPG, parte-se do ano de 1926, quando a Escola Superior de Agronomia e Veterinária do Estado de Minas Gerais aprovou o seu primeiro Regulamento no qual consta em seu Capítulo III - Dos Cursos, a descrição do que seriam os precursores da Pós-Graduação da UFV, os então chamados cursos de especialização. Estes cursos eram direcionados às pesquisas e aos estudos avançados relacionados a agricultura e veterinária, com duração prevista de 4 semestres, conforme apresentado no Artigo 10:

Art. 10. Os cursos de especialização serão organizados para altos estudos e pesquisas originaes sobre agricultura e veterinária e destinam-se a alumnos que houveram concluído um dos superiores desta Escola ou equivalentes.

§ 1º A materia escolhida pra especialização pode ser qualquer das que compõem os cursos superiores. Funcionarão, entretanto, o estabelecimento secções permanentes para o aperfeiçoamento da agricultura, da zootecnia, das ciencias physico-químicas e naturaes, da genetica, da silvicultura, das industrias agrícolas, da mechanica agricola, da engenharia rural, do ensino agricola, da inspecção e conservação dos produtos de origem animal e das clinicas veterinarias.

§ 2º Estes cursos terão duração de dois annos subdivididos em quatro semestres, ficando os seus programas de trabalho a cargo dos professores das respectiva materias.

§ 3º Na organização dos seus programas, serão sempre observadas as possibilidades do corpo docente e o interesse da vida agrícola do Estado.<sup>205</sup>

Apesar da denominação “curso de especialização” os alunos que concluíam estes denominados altos estudos, recebiam o título de Doutor em Agronomia, para aqueles que finalizavam o Curso de Especialização em matéria de Agronomia e, para os egressos do Curso de Especialização em matéria de Veterinária, era concedido o título de Doutor em Veterinária, conforme apresentado no Estatuto da ESAV do ano de 1929, no item “TITULOS”.<sup>206</sup>

Com o desenvolvimento das atividades da Escola, no ano de 1931 e com a troca do governo do Estado, houve uma nova organização da instituição. A partir de então, a ESAV passou a contar com um novo Regulamento. Os cursos de especialização continuaram a ser oferecidos no mesmo formato, porém com uma pequena alteração: além da matéria escolhida,

<sup>205</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 27

<sup>206</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 89

os estudantes deveriam realizar estudos complementares à especialização, conforme descrito no Artigo 17 e seus parágrafos:

Art. 17. Os cursos de especialização serão organizados para estudos e pesquisas originais sobre agricultura e veterinária e tem a duração de dois anos.

§ 1º O assunto da especialização deverá ser escolhido de acordo com as possibilidades do estabelecimento.

§ 2º Além da matéria escolhida, deverão ser realizados outros estudos complementares à especialização

§ 3º Terão cunho individual os estudos de especialização e se farão com a assistência dos professores.<sup>207</sup>

Além da mudança do Regulamento, no ano de 1932, também houve a alteração do Estatuto da ESAV. Na organização deste novo estatuto, é apresentado um item com o título “CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO”, no qual está descrito as definições dos cursos, da mesma maneira, com as mesmas palavras já apresentadas no Regulamento de 1932. No entanto, em um outro item denominado apenas “ESPECIALIZAÇÃO”, temos a seguinte redação: “Para a admissão aos cursos especializados, deverá o candidato ter diploma de Engenheiro Agrônomo ou de Médico Veterinário, pela Escola ou estabelecimento equivalente, devidamente legalizado por lei estadual ou federal.”<sup>208</sup> Pela primeira vez fica registrado a necessidade de um diploma de graduação para a realização de um curso de especialização, o que nos possibilita a leitura aproximada da nomenclatura Pós-Graduação, que será adotada em um momento futuro.

No que se refere aos títulos conferidos aos egressos, não houve alterações, mantendo-se então o título de Doutor em Agronomia ou em Veterinária, de acordo com o curso realizado.

Outra alteração significativa apresentada no Estatuto de 1932 é o pagamento de Taxas de admissão e frequência, sendo elas definidas por curso e modalidade (internato, semi-internato e externato). Para os Cursos de Especialização as taxas eram de 775\$000, para internato; 575\$000, para semi-internato e 175\$000 para externato.<sup>209</sup>

<sup>207</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p 93

<sup>208</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 124 e 125.

<sup>209</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 127

Chegando então na segunda fase, temos a institucionalização da Universidade Rural do Estado de Minas Gerais (UREMG) em 1948. Com a instauração da UREMG, houve uma reestruturação das instâncias administrativas e acadêmicas, e então, com essa nova configuração, surge a Escola de Especialização e o Serviço de Experimentação e Pesquisa.

Em seu Estatuto de 1950, os cursos de especialização são apresentados juntamente aos outros cursos oferecidos pela Universidade na “SECCÃO I – Dos cursos”, na qual traz em seu Artigo 33, parágrafo 2: “os cursos de especialização terão, por fim, aperfeiçoar conhecimentos, quer pelo desenvolvimento dos estudos feitos nos cursos superiores, quer pelo estudo mais aprofundado de uma de suas partes.” Quanto ao funcionamento dos cursos de especialização, o assunto é tratado no Artigo 35 da mesma seção: “os cursos de especialização serão definidos no Regimento da Escola de Especialização.”<sup>210</sup> Escola esta que não existiu de fato, conforme veremos mais à frente.

No ano de 1960, o então presidente de República Juscelino Kubitschek, por meio do Decreto nº 48.247, de 30 de junho de 1960, criou a Escola Nacional de Florestas, integrada à UREMG, para o oferecimento de além dos cursos superiores, cursos de alta especialização, de um ou dois anos, regidos por regulamento próprio, para Engenheiros Florestais que desejassem o título de Doutor em Ciências Florestal.<sup>211</sup> No entanto, a Escola Nacional de Floresta funcionou na UFV entre os anos de 1960 à 1963, quando foi transferido para a Universidade Federal do Paraná.<sup>212</sup>

Com o início das atividades dos primeiros cursos de pós-graduação na instituição, o então Reitor da UREMG, Dr. Geraldo Oscar Domingues Machado, por meio do Ato nº 803, de 09 de dezembro de 1961,<sup>213</sup> instituiu o Conselho de Pós-Graduação, formado por representantes da Escola Superior de Agricultura, Serviço de Experimentação e Pesquisa, Instituto de Economia Rural, ETA-Projeto 55<sup>214</sup> e Departamentos de Economia Rural, Horticultura e Zootecnia, e tinha como propósitos: “a) supervisionar os cursos de pós-graduados e formular, para tanto, um programa que abranja todas as suas fases; b) estudar a possibilidade

<sup>210</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 147

<sup>211</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 181

<sup>212</sup> Histórico. Departamento de Engenharia Florestas – UFV. Disponível em: [http://www.def.ufv.br/?page\\_id=284](http://www.def.ufv.br/?page_id=284). Acesso em: 03/01/21

<sup>213</sup> Relatório dos Cursos de Pós-Graduados da UREMG – 1962. Acervo PPG.

<sup>214</sup> Projeto originado do Convênio entre a UREMG e a Purdue University

de instalação da Escola de Especialização e c) elaborar um anteprojeto de Regulamento e regimento Interno para a Escola de Especialização.”

No dia 16 de dezembro de 1961, foi registrada a primeira ata do Conselho de Pós-Graduação. A reunião registrada, foi presidida pelo então Vice-Reitor e Presidente do Conselho de Pós-Graduação, José Rodolfo Torres.

O mandato do José Rodolfo Torres, se estendeu de dezembro de 1961 à fevereiro de 1962, quando por meio do Ato 826 de 08 de fevereiro de 1962, o Conselho de Pós-Graduação passa por uma recomposição e Edson Potsch Magalhães, assume a Presidência do Conselho. Em uma espécie de relatório datado de 1962,<sup>215</sup> Edson Potsch Magalhães, esclarece o fato de que apesar de já ter sido apresentada na Estrutura da Universidade a Escola de Especialização não chegou de fato a desenvolver nenhuma atividade. Desta forma, foi proposta a criação da Escola de Pós-Graduação. Segundo o autor: “Embora a Lei Estadual nº. 272, de 13 de novembro de 1948, que criou a Universidade Rural do Estado de Minas Gerais, disponha sobre uma Escola de Especialização, não se tornou possível, ainda, a instalação efetiva dessa Escola, que melhor deverá chamar-se Escola de Pós-Graduação.”

Em 1965, foi publicado o Decreto 8.143, de 1º de fevereiro de 1965, que dispõe sobre uma nova organização da UREMG. Neste documento, na descrição da Estrutura Orgânica da Universidade, surge a Escola de Pós-Graduação, que tem a sua função descrita na SEÇÃO I – Da Escola de Pós-Graduação.

Art. 45. A Escola de Pós-Graduação tem por fim ministrar cursos de aprimoramento de conhecimentos, nas várias áreas do ensino, pesquisa ou extensão, inspirar independência de espírito e originalidade e desenvolver nos estudantes adequada compreensão dos propósitos de tais cursos.<sup>216</sup>

Neste mesmo ano, foi publicado o Estatuto 1965 da UREMG, que dentre os seus objetivos está listado no Capítulo I – Objetivos, Parágrafo único, item IV “ministrar ensino em nível de pós-graduação;”.<sup>217</sup> O documento também traz a estrutura orgânica da universidade, com a mesma apresentação da Escola de Pós-Graduação.

---

<sup>215</sup> Relatório dos Cursos de Pós-Graduados da UREMG – 1962. Acervo PPG.

<sup>216</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 211

<sup>217</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 226

Por fim, temos em 1969 a criação da Universidade Federal de Viçosa - UFV, em substituição a Universidade Rural do Estado de Minas Gerais. Com a instauração da nova Universidade, houve a necessidade de uma nova estrutura administrativa, no Estatuto de 1970<sup>218</sup> deixam de existir as Escolas como unidades acadêmicas, sendo a estrutura orgânica da universidade formada pelos Conselhos, dentre os quais o Conselho de Pós-Graduação.

As atribuições delegadas ao Conselho de Pós-Graduação, neste primeiro Estatuto da UFV estão apresentadas na Seção II – Do Conselho de Pós-Graduação:

Art. 38. Ao Conselho de Pós-Graduação compete:

- I – propor os requisitos mínimos de cursos de pós-graduação, atendidas as normas gerais estabelecidas pelo Conselho Federal de Educação;
- II – opinar sobre áreas de pós-graduação e os requisitos estabelecido para cada uma delas;
- III – opinar a respeito de professores para atuarem no campo da pós-graduação;
- IV – aprovar o nome dos candidatos à obtenção de diplomas de pós-graduação;
- V – aprovar a admissão de estudantes em curso de pós-graduação, indicados pelas respectivas áreas;
- VI – opinar sobre a fixação de vagas nas áreas de pós-graduação;
- VII – elaborar o Regimento de Pós-Graduação, para aprovação da Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VIII – elaborar o programa geral das atividades de pós-graduação para aprovação da Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- IX – promover o desenvolvimento das atividades de pós-graduação da Universidade.<sup>219</sup>

Em seu Regimento Geral de 1977<sup>220</sup> o capítulo II é dedicado à Pós-Graduação. O Artigo 36 define a Pós-Graduação como:

Art. 36 – A pós-graduação constitui um ciclo de estudos regulares, organizados sistematicamente, em seguida à graduação, e visa a objetivos mais amplos e aprofundados de formação científica, cultural ou artística, concedendo graus acadêmicos ou profissionais de Mestre ou Doutor

<sup>218</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 294 a 316.

<sup>219</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 303

<sup>220</sup> UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. **Regimento Geral.** – Viçosa, Minas Gerais. 1977. Acervo PPG

Parágrafo único – Os cursos de pós-graduação poderão ser mantidos exclusivamente pela Universidade ou resultar da associação desta com outras instituições públicas ou privadas.<sup>221</sup>

Neste mesmo capítulo também é abordado a criação e funcionamento dos cursos. No entanto, em um outro capítulo, o capítulo 3, é descrito as normas e procedimentos para os cursos de Especialização e Aperfeiçoamento.

Ao longo dos anos a UFV passou por algumas mudanças em sua estrutura com publicações e revisões de seu Estatuto, no entanto, não houveram alterações relacionadas à organização da pós-graduação.

Somente no ano de 1996, ocorreu uma mudança significativa para a Pós-Graduação na UFV. Por meio da Resolução nº 14/1996, de 20 de setembro de 1996,<sup>222</sup> há uma fusão do Conselho de Pós-Graduação e do Conselho de Pesquisa, e juntos passam a compor a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PPG, sendo vinculada diretamente à Reitoria e que, ainda nos dias de hoje, tem a figura do Pró-Reitor como representante e como órgãos deliberativos, o Conselho Técnico de Pesquisa e o Conselho Técnico de Pós-Graduação.

Nas revisões do Estatuto nos anos de 2000 e 2019, não houve mudanças na organização da Pós-Graduação.

A partir das informações levantadas, nota-se que a pós-graduação da UFV passou por mudanças consideráveis ao longo dos anos, com a implementação de novas estruturas e consequentemente novas rotinas e processos que ao mesmo tempo que demandam, geram informações que são registradas nos documentos produzidos e recebidos. Documentos estes que foram no decorrer destas transformações se acumulando de forma irregular, sem uma preocupação por parte da instituição de como seria o armazenamento, a manutenção e a consulta à estas informações.

Desta mesma forma se procedeu com os documentos que regulamentam a pós-graduação da UFV, sendo assim, no intuito de fornecer subsídios que possibilitem uma análise dos documentos formadores do acervo da PPG, seguem nos próximos subitens um relato dos processos de criação dos Regimentos da Pós-Graduação, uma exposição da origem da organização dos cursos e, por fim, a apresentação da atual configuração da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

---

<sup>221</sup> UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. **Regimento Geral**. – Viçosa, Minas Gerais. 1977. Acervo PPG

<sup>222</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969**. Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 386 a 389

### 3.1 Regimentos da Pós-Graduação

A Pós-Graduação, como já apresentado anteriormente, iniciou-se, ainda que chamada de Cursos de Especialização, na ESAV com a Escola de Especialização. Na Ata da Reunião de nº 282<sup>223</sup> da Congregação Rolfs, realizada no dia 09 de junho de 1948, foi aprovado o Primeiro Regimento da Escola de Especialização da ESAV. O documento era composto por 04 Capítulos, sendo apresentada, em seu Capítulo I – Do Curso, Objetivo e Organização, no Art. 1º, a definição da Pós-Graduação: “Art. 1º O Curso de Especialização da E.S.A.V., oferecendo oportunidade para estudos avançados e condução de pesquisas, destina-se a formação de especialistas em diversos ramos da ciência agrônômica.”

Além da definição da Escola de Especialização, o Capítulo I trata ainda da duração do curso, da orientação das atividades e das atribuições da diretoria. Os demais assuntos eram divididos nos Capítulos II, que se tratava de Admissão e Regime Escolar; Capítulo III sobre diploma e colação de grau; e o Capítulo IV que trazia as disposições gerais.

Ainda que no novo Estatuto de 1950, adotado pela ESAV, tenha a indicação da criação de um Regimento para a Escola de Especialização, tal documento não foi localizado. É possível que nem ao menos tenha sido criado, uma vez que como já mencionado, no Relatório da Pós-Graduação de 1962, as atividades da então Escola de Especialização não chegaram a ser iniciadas

Apesar de dos registros de defesas de tese a partir do ano de 1961, acredita-se que os cursos e teses realizados antes de 1965, foram normatizados pelas decisões tomadas nas reuniões do Conselho de Pós-Graduação e registradas nas atas deste Conselho.

Com as pesquisas realizadas para este trabalho, foi identificado como primeiro documento direcionado exclusivamente para as normas e organização da já denominada Pós-Graduação na UFV, o Regimento da Escola de Pós-Graduação de 1965.<sup>224</sup>

---

<sup>223</sup>Livro de Atas da Congregação da Escola Superior de Agricultura do Estado de Minas Gerais. Pg 16- Disponível em: [http://atom.ufv.br/uploads/r/arquivo-central-e-historico-da-ufv-ach-ufv/f/e/6/fe6a5ca4b7adc9420151cadcdf72ddc782b1d10e1ad0f6f965fe80302528ddc6/Livro\\_de\\_Atas\\_07.pdf](http://atom.ufv.br/uploads/r/arquivo-central-e-historico-da-ufv-ach-ufv/f/e/6/fe6a5ca4b7adc9420151cadcdf72ddc782b1d10e1ad0f6f965fe80302528ddc6/Livro_de_Atas_07.pdf). Acesso em: 17 jan. 2021.

<sup>224</sup> Regimento da Escola de Pós-Graduação, - Viçosa, MG. 1965. Acervo PPG

O Regimento de 1965 é composto por 12 páginas, nas quais estão descritos a estrutura administrativa e didática da Escola de Pós-Graduação. No Título I – Da Escola e Seus Fins, temos uma descrição dos objetivos da criação da Escola:

Art. 1º - A Escola de Pós-Graduação da Universidade Rural do Estado de Minas Gerais (anteriormente Escola de Especialização, criada pela Lei Estadual 272, de 13 de novembro de 1948), assim denominada nos termos do Decreto 8143, de 1º de fevereiro de 1965, tem por fim ministrar cursos de pós-graduação com o objetivo de aprimorar conhecimentos, nas várias áreas de ensino, pesquisa ou extensão, inspirar independência de espírito e originalidade e desenvolver nos estudos adequada compreensão dos propósitos de tais cursos.

Art. 2º – A escola desenvolverá seu programa, em colaboração com as demais unidades da UREMG

§ único – Instituições nacionais e estrangeiras poderão participar do programa da Escola.<sup>225</sup>

Além do Título já destacado, o Regimento é constituído pelos seguintes Títulos: Título II – Da Administração da Escola, dividido em Capítulo I – Do Conselho de Pós-Graduação e Capítulo II – Da Diretoria; Título III – Do Corpo Docente e da Admissão; Título IV – Das áreas de Estudo; Título V – Do Regime Didático; Título VI – Dos Seminários; Título VII – Da Tese; Título VIII – Dos certificados, graus e Diplomas, Título IX – Das Disposições Gerais e Transitórias.

A partir da publicação deste documento observa-se uma visão mais clara e organizada sobre a estrutura e as atividades relacionadas à Pós-Graduação na UFV. No Regimento de 1965 estão descritas as formas de acesso, as normas para matrícula, além das diretrizes para o desenvolvimento dos cursos, como carga horária, créditos e disciplinas a serem cursadas como exigência para obtenção do título de Magister Science. Como ainda não havia os cursos de Doutorado institucionalizados na Universidade, o Regimento da pós-graduação cita apenas que em momento oportuno a UREMG poderá oferecer cursos para a obtenção do referido grau.

A estrutura administrativa da então Escola de Pós-Graduação, era formada pelo Conselho de Pós-Graduação e pela Diretoria da Escola. O Conselho de Pós-Graduação era o órgão superior deliberativo, tendo como Presidente o Diretor da Escola de Pós-Graduação e como demais membros, os Diretores de Instituto e Chefes dos Departamentos envolvidos nas atividades de Pós-Graduação, e um professor representante de cada área de estudo. A Diretoria da Escola era o órgão executivo, responsável pela coordenação e fiscalização das atividades da

---

<sup>225</sup> Regimento da Escola de Pós-Graduação, - Viçosa, MG. 1965. Acervo PPG

Escola, sendo o Diretor nomeado pelo Governador do Estado, dentre os indicados pelo Conselho de Pós-Graduação por meio de uma lista tríplice. O mandato do Diretor era de três anos.

O Conselho de Pós-Graduação também contava com um regimento próprio para regulamentar sua composição e nortear suas ações. O primeiro regimento identificado por esta pesquisa, foi aprovado pelo Conselho de Pós-Graduação em sua 17ª Ata, registrada em 28 de junho de 1966.<sup>226</sup> Este documento é composto de 26 capítulos que tratam de questões como: definição e atribuições do Conselho; frequência, convocação, participantes e dinâmica das reuniões; votações e tomadas de decisões.

Após a mudança para Universidade Federal de Viçosa, no ano de 1970, foram propostas algumas mudanças no Regimento da Pós-Graduação que foram aprovadas na Reunião de nº 91<sup>227</sup> do Conselho de Pós-Graduação. O Regimento de 1970 em seu item 1.1. do Título 1 – Da Organização Geral, traz a seguinte definição da Pós-Graduação: “Os cursos de pós-graduação a serem ministrados pela Universidade Federal de Viçosa tem por fim, proporcionar formação científica ou cultural ampla e aprofundada, desenvolvendo a capacidade de pesquisa e o poder criador, nos diferentes ramos do saber”.

Tal documento descreve todos os procedimentos acadêmicos da pós-graduação, organizados em 10 títulos, a saber: Título 1 – Da Organização Geral; Título 2 – Da instalação e funcionamento dos cursos; Título 3 – Da Coordenação dos cursos; Título 4 – Da Admissão dos cursos; Título 5 – Da Matrícula; Título 6 – Do Regime Didático; Título 7 – Da Orientação; Título 8 – Plano de Estudo; Título 9 – Da Tese e Título 10 - Do Grau Acadêmico.

Diferente do Regimento de 1965, o documento de 1970 contempla os cursos de Doutorado em sua organização. O item 1.2 do Título 1, deixa claro que “a pós-graduação corresponderá a dois níveis de formação: mestrado e doutorado”. Em seus subitens esclarece ainda que apesar de hierarquizados, o mestrado não é pré-requisito para o curso de doutorado, porém pode ser considerado parte dos requisitos para a obtenção do título de *Doctor Scientiae*.<sup>228</sup>

<sup>226</sup> Livro de Atas do Conselho de Pós-Graduação. Livro de Atas 01. p. 38 a 42. Acervo PPG

<sup>227</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 265 a 278

<sup>228</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 266

Devido às mudanças ocorridas na estrutura da instituição decorrente da instalação da UFV, houve também a necessidade de reformulações no Conselho de Pós-Graduação, que também passou por reformulações. Na reunião de nº 102, realizada em 10 de julho de 1972,<sup>229</sup> foi então aprovada a nova versão deste documento. As atribuições do Conselho se mantiveram sem grandes alterações, no entanto a composição e a forma de desempenho das funções sofreram mudanças significativas considerando a necessidade de adequação à nova organização da universidade.

Uma outra versão do Regimento da Pós-Graduação, apresentada no ano de 1972,<sup>230</sup> é composta de 11 títulos e descreve também, de forma detalhada, as atividades administrativas e acadêmicas relacionadas a pós-graduação.

Neste Regimento, a Pós-Graduação é apresentada no item 1.2. com um complemento no que já havia sido descrito no Regimento anterior ao se tratar dos cursos de mestrado e doutorado: “1.2. A pós-graduação compreenderá dois níveis de formação, Mestrado e Doutorado, que conduzirão aos graus acadêmicos de “*Magister Scientiae*” (M.S.) e “*Doctor Scientiae*” (D.S.) respectivamente”.<sup>231</sup>

Esta nova versão do Regimento, trata-se basicamente de alterações na descrição e redação das normas e procedimentos, no entanto é incluído o Título 11 – Dos Estudantes Especiais,<sup>232</sup> que regulamenta a participação de estudantes que queiram “aperfeiçoar seus conhecimentos” sem, contudo, estabelecer um vínculo formal com a instituição para a obtenção de um título de pós-graduação.

Durante os anos seguintes, foram realizadas tanto alterações pontuais no regimento, sendo as mesmas apresentadas em reuniões do Conselho de Pós-Graduação e aprovadas pelos conselheiros, conforme registros nos livros de atas destas reuniões, quanto revisões gerais do Regimento, com a discussão de item a item do documento, além também, a realização de reuniões temáticas para tratar exclusivamente das propostas de alterações do estatuto. Dentre estas várias mudanças, como exemplo temos a inclusão, no Regimento de 1986, de um título direcionado para a Pós-Graduação Lato Sensu, e um título para os cursos de Pós-Doutoramento.

---

<sup>229</sup> Livro de Atas do Conselho de Pós-Graduação. Livro de Atas 02. p. 08. Acervo PPG

<sup>230</sup> Regimento de Pós-Graduação – Viçosa – Minas Gerais – 1972. Acervo PPG

<sup>231</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 01

<sup>232</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 29

Com base nas pesquisas realizadas no acervo documental da PPG, acredita-se que os regimentos atualizados eram impressos anualmente, no entanto encontram-se no acervo da PPG apenas as versões impressas dos regimentos de 1972, 1977 e 1986.

A partir do ano de 1986, foram produzidos catálogos da pós-graduação elaborados pelo Conselho de Pós-Graduação. O catálogo era oferecido aos estudantes ao realizar a matrícula em um dos cursos de pós-graduação, e tinha a finalidade de “oferecer informações sobre os objetivos, estrutura, regime acadêmico e funcionamento dos cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu e Lato Sensu (especialização e aperfeiçoamento), bem como sobre o pós-doutoramento”.<sup>233</sup> Nestas publicações, eram apresentadas as seguintes informações: a formação dos órgãos administrativos; estrutura e finalidade de cada órgão envolvido, recomendações sobre a vida universitária, o regime didático, o currículo dos cursos (com breve descrição do curso, lista de professores e disciplinas) e a ementas das disciplinas oferecidas.

Este material foi publicado e distribuído aos estudantes entre os anos de 1986 e 2008. A PPG tem em seu acervo, exemplares de todos os anos. A partir de 2009, não foi utilizado mais a impressão anual do documento, e as atualizações do regimento, bem como informações específicas sobre os cursos oferecidos passaram a ser disponibilizadas na página eletrônica da PPG.

Atualmente, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação disponibiliza em sua página na internet os Regimentos da Pós-Graduação vigente.<sup>234</sup>

### **3.2 Os Cursos de Pós-Graduação**

Por meio da verificação dos estudos e regimentos da ESAV, da UREMG e da UFV, podemos perceber que a Pós-Graduação esteve presente em todas as fases da instituição, porém nem sempre com a mesma denominação e organização. Porém, a intenção dos cursos oferecidos sempre foi unânime: proporcionar estudos especializados e o treinamento focado em áreas específicas do saber, conforme já apresentado anteriormente.

Em resumo, com base nas informações levantadas, a pós-graduação se caracterizava na ESAV, por meio de cursos de especialização organizados para altos estudos; para a UREMG,

---

<sup>233</sup> UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. Catálogo de Pós-Graduação 1986/1987 – Viçosa, Minas Gerais. 1986. Acervo PPG

<sup>234</sup> Página eletrônica da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação: [http://www.ppg.ufv.br/?page\\_id=159](http://www.ppg.ufv.br/?page_id=159)

teriam como finalidade, aperfeiçoar conhecimentos, quer pelo desenvolvimento dos estudos já realizados ou pelo aprofundamento de uma das partes deste estudo e, para a UFV, a pós-graduação trata de estudos regulares e organizados, realizados após a graduação com o intuito de aprofundar a formação científica, cultural ou artística.

Apesar de identificado os primeiros passos da pós-graduação ainda na ESAV, foi mesmo na UREMG que a pós-graduação se consolidou. Um dos fatores de relevância para o fortalecimento da pós-graduação, foi o convênio firmado entre a UREMG e a Universidade de Purdue em 1958 que perdurou até o ano de 1973. O objetivo do Projeto Purdue University era o intercâmbio entre as instituições com o foco na educação agrícola e na pesquisa.<sup>235</sup> Podemos inferir a importância da influência desse projeto para a Pós-Graduação, pela frequente menção do projeto atrelado ao desenvolvimento da pesquisa à época. No catálogo de Pós-graduação 1986/1987, conta no capítulo referente às Informações Gerais – Resumo Histórico, o seguinte trecho:

Em 1958, a UREMG e a Universidade de Purdue assinaram convênio, permitindo a realização de vários projetos cooperativos entre os professores brasileiros e americanos, sobressaindo, entre esses, o do estabelecimento e manutenção de cursos de pós-graduação, dando origem, conseqüentemente, a um proveitoso intercâmbio entre as duas nações.<sup>236</sup>

A partir desta parceria, a Pós-Graduação foi sendo desenhada de maneira mais clara. Em entrevista ao Programa Memória Viva da UFV,<sup>237</sup> Flávio Augusto D'Araujo Couto, também cita o Projeto Purdue como um fator propulsor da Pós-Graduação. Além disso, ele nos conta como se deu o início da Pós-Graduação ainda em 1960. Segundo Flávio Couto, inicialmente foram oferecidos em caráter experimental 05 cursos de especialização: economia, horticultura, agronomia, mecânica e zootecnia. Os cursos tinham a duração de 5 semanas, e foram oferecidos durante as férias dos estudantes. A experiência destes primeiros cursos foi bem-sucedida e logo após, ainda como uma forma de experimentação, foi oferecido um outro curso, o de Horticultura, desta vez com a duração de 4 meses.

---

<sup>235</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 386 a 389

<sup>236</sup> UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. Catálogo de Pós-Graduação 1986/1987 – Viçosa, Minas Gerais. 1986. p. 09

<sup>237</sup> Programa Memória Viva. Edição Especial Comemorativa dos 90 anos da UFV. 24 de ago. de 2016. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=Tt6IFMal1aA>. Acesso em 25. jan. 2021

Com os resultados positivos das experiências dos cursos de especialização, segundo o relato de Flávio Couto na mesma entrevista citada anteriormente, e em virtude da vontade e envolvimento dos Professores, em 1961 foram criados os 02 primeiros cursos oficiais de Pós-Graduação, o curso de Olericultura<sup>238</sup> e Economia Rural.

Na primeira reunião registrada do Conselho de Pós-Graduação, em seu Livro 01, em 16 de dezembro de 1961,<sup>239</sup> foram discutidos em caráter de urgência, as a definição da banca de tese dos cursos de economia rural e horticultura, a forma de avaliação e modelo de diploma. Logo em seguida, no dia 19 de dezembro de 1961, houve a primeira defesa de tese de mestrado na UFV.

Importante destacar aqui que a primeira dissertação de mestrado defendida na UFV, quando ainda UREMG, concedeu o Título de *Magister Scientiae* em Horticultura ao sr. José de Almeida Soares, no ano de 1961, com a orientação de Flávio Augusto D'Araujo Couto.<sup>240</sup> Outras quatro teses foram defendidas no mesmo mês de dezembro de 1961.<sup>241</sup>

Em ocasião dos 20 anos da Pós-Graduação, a UFV deu início a uma série de Catálogos de Teses de Pós-Graduação da Universidade Federal de Viçosa, lançado em razão dos 20 anos da Pós-Graduação na UFV,<sup>242</sup> em seu texto de apresentação do catálogo, o então Presidente do Conselho de Pós-Graduação, Bairon Fernandes, diz que “Pode-se afirmar que a U.F.V, primeira instituição a implantar pós-graduação em Ciências Agrárias no Brasil, alcançou nessa meta de 1961, graça ao resultado de muitos anos de experiência acadêmica e científica, assíduas e objetivas.”<sup>243</sup>

Seguindo a mesma vertente de que a UFV foi a pioneira na pós-graduação voltada para agricultura, o Catálogo de Pós-Graduação de 1986 em seu texto de apresentação traz que “pode-se afirmar que a U.F.V, foi a primeira Instituição a implantar a pós-graduação em Ciências Agrárias no Brasil...”<sup>244</sup>

---

<sup>238</sup> Durante a pesquisa ocorreu a observação do uso do termo Olericultura e Horticultura para designar as mesmas situações em abordagens diferentes.

<sup>239</sup> Livro de Atas do Conselho de Pós-Graduação (1961 - 1962). Acervo PPG

<sup>240</sup> SABIONE, Gustavo Soares; BORGES, José Marcondes, MOTA, José Batista. **90 anos UFV (1926-2016): Uma viagem pela história da Instituição.** Viçosa-MG: UFV 2016. Revista comemorativa aos 90 anos da Universidade Federal de Viçosa.

<sup>241</sup> SABIONE, Gustavo Soares; BORGES, José Marcondes, MOTA, José Batista. **90 anos UFV (1926-2016): Uma viagem pela história da Instituição.** Viçosa-MG: UFV 2016. Revista comemorativa aos 90 anos da Universidade Federal de Viçosa.

<sup>242</sup> Universidade Federal de Viçosa. **Teses de pós-graduação 1961-1980.** Viçosa, UFV, Impr. Univ. 1982. Acervo PPG.

<sup>243</sup> Universidade Federal de Viçosa. **Teses de pós-graduação 1961-1980.** Viçosa, UFV, Impr. Univ. 1982. Acervo PPG.

<sup>244</sup> Catálogo de Graduação nº 01. 1986. Universidade Federal de Viçosa. Viçosa, MG. Acervo PPG.

Vale lembrar que apesar de o texto do Catálogo de Pós-Graduação de 1986 citar a “UFV”, os cursos de pós-graduação foram instituídos na Universidade Rural do Estado de Minas Gerais, a UREMG, que veio a se tornar UFV, alguns anos após o início do primeiro curso em 1969, por meio do Decreto-Lei nº 570, de 08 de maio de 1969.<sup>245</sup>

Ao longo dos anos e com o desenvolver da Instituição, foram criados outros cursos, em um primeiro momento, em sua maioria correlatos aos cursos já existentes. Consta nos Livros de Atas das reuniões do Conselho de Pós-Graduação, o registro da proposta de criação de organização destes cursos, como exemplo, podemos citar o desdobramento do curso de Microbiologia do Solo em Microbiologia do Solo e Técnicas Microbiológicas, discutido na reunião de nº 12 em 15 de fevereiro de 1966;<sup>246</sup> a aprovação do curso de Mestrado de Biologia, na reunião número 22, realizada em 15 de fevereiro de 1967;<sup>247</sup> o Mestrado em Administração do Lar, aprovado em 11 de setembro de 1968, na 42ª reunião<sup>248</sup> e o de Engenharia Rural, que teve aprovação na reunião de número 52, realizada em 23 de março 1969.<sup>249</sup> No entanto, alguns destes cursos não se consolidaram ou, ao longo os anos, passaram por mudanças de nome, se fundiram ou se dividiram, como é o caso dos cursos de Fisiologia Vegetal e Microbiologia Agrícola, que se originaram por meio do desmembramento do curso de Biologia, aprovado na 60ª<sup>250</sup> reunião do Conselho de Pós-Graduação, realizada em 16 de julho de 1969.

---

<sup>245</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p 192

<sup>246</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p.26-27

<sup>247</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p 54 a 57

<sup>248</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p 108 a 109

<sup>249</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010.p. 133 a 153

<sup>250</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010.p. 162 a 166

Já como Universidade Federal de Viçosa, o Regimento de Pós-Graduação, datado de 1970,<sup>251</sup> em seu “Título 2 – Da Instalação e Funcionamento dos cursos”, apresenta as normas para a proposição de novos cursos de pós-graduação. O processo para a submissão de propostas de criação de cursos deveriam ser apresentadas por um ou mais departamentos, por meio de um projeto composto pelos seguintes itens: a) objetivo, organização e regime de funcionamento; b) Disciplinas requeridas obrigatórias e facultativas; c) relação de professores para cada disciplina, acompanhado do *curriculo vitae*, e regime de trabalho; d) informações sobre instalações, equipamentos e acervo bibliográfico; e) indicação de recursos financeiros para atender as necessidades do curso; f) número de vagas e critérios para preenchimento e g) data para início do curso. Tais projetos eram submetidos ao Conselho de Pós-Graduação e, se aprovados, apresentados ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE. Cabe ao CEPE também além de aprovar a criação de novos cursos, definir a suspensão do oferecimento de qualquer curso por inobservância das normas a que os cursos estão sujeitos, ou falta de condições para a oferta do mesmo.

Em uma nova versão do Regimento, no ano de 1972,<sup>252</sup> além de todos os critérios já apresentados, foi incluído também a necessidade de credenciamento dos novos cursos no Conselho Federal de Educação. Considerando a consulta realizada aos regimentos da Pós-Graduação, os procedimentos para a submissão de propostas de novos cursos tiveram poucas alterações até o dia de hoje, buscando basicamente se adaptarem às exigências dos órgãos federais responsáveis pelo assunto.

No que se refere à abordagem dos cursos oferecidos, a pós-graduação da UFV em seu início foi essencialmente voltada para as ciências agrárias. Posteriormente, até a década de 80, ainda considerando o viés agrícola da instituição, foram criados cursos de mestrado nas áreas de Ciências Biológicas e Ciências Exatas, tais como o de Fisiologia Vegetal em 1969; Ciência e Tecnologia de Alimentos, em 1974; Ciência Florestal, em 1975; Genética e Melhoramento, em 1976, e Fitopatologia em 1977. Destoando um pouco deste cenário agrícola, foi criado o curso de Pós-Graduação em Economia Doméstica, na área das Ciências Humanas, em 1992.<sup>253</sup>

Atualmente a UFV conta com 40 cursos de mestrado acadêmico, 10 cursos de mestrado profissional e 31 cursos de doutorado, vinculados a 50 programas de pós-graduação. A Pós-

---

<sup>251</sup> Livro de Atas do Conselho de Pós-Graduação. Livro de Atas 01 – p. 267 a 268. Acervo PPG.

<sup>252</sup> Regimento de Pós-Graduação – Viçosa – Minas Gerais – 1972. p. 03. Acervo PPG.

<sup>253</sup> A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação disponibiliza, em sua página eletrônica, a relação dos cursos oferecidos pela UFV com a data de criação e documentos que autorizam e reconhecem os programas de pós-graduação. Disponível em: <http://www.ppg.ufv.br/wp-content/uploads/2012/08/Credenciamento-2013-20161.pdf>. Acesso em 05 dez 2020.

Graduação da UFV conta com cursos nas áreas de Ciências Agrárias, Biológicas, Exatas, Humanas, Letras e Artes, que são distribuídos em seus três *campi*. Na data de realização deste trabalho, dos programas de pós-graduação da UFV 05 tem o conceito máximo de avaliação na Capes com a nota 07.<sup>254</sup>

No ano de 2019, a UFV registrou 1.472 estudantes matriculados nos cursos de mestrado e 1.326 estudantes matriculados nos cursos de doutorado. No mesmo ano a UFV formou 410 novos mestres e 228 novos doutores.<sup>255</sup>

### 3.3 A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, conforme já mencionado, passou a ser considerada como órgão vinculado à Reitoria apenas em 1996. Desde então, a PPG vem se estruturando e se organizando com a finalidade de cumprir as necessidades administrativas e acadêmicas relacionadas à Pós-Graduação e a Pesquisa da UFV. Além das demandas externas e do contato com os órgãos governamentais, agências de fomento e parceiros institucionais, a Pró-Reitoria oferece também suporte à comunidade acadêmica, orientando e auxiliando estudantes, técnicos e docentes envolvidos com a pesquisa e a pós-graduação, nos três *campi* da UFV.

Até a data de realização deste trabalho, a PPG contou com aproximadamente 36 servidores, ao longo de pouco mais de 25 anos, considerando apenas o *Campus* Sede. Nos campi de Florestal e Rio Paranaíba, a PPG é representada pela Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, composta por um Diretor e sua equipe de apoio.

Atualmente, localizada Edifício Arthur Bernardes, a PPG ocupa o espaço equivalente a quarta parte do primeiro andar do prédio e conta com uma equipe composta 13 técnicos administrativos, 02 assessores e 01 Pró-Reitor para tratar as questões que envolvem, além da Pós-Graduação, todas as Pesquisas realizadas na UFV. As decisões, em última instância, são tomadas por 3 conselhos com características consultivas e deliberativas: o Conselho Técnico Pós-Graduação, o Conselho Técnico Pós-Graduação Lato Sensu e o Conselho Técnico de

---

<sup>254</sup> Página Institucional da PPG. Disponível em: <http://www.ppg.ufv.br/wp-content/uploads/2012/08/Tabela-coordenadores9.pdf>. Acesso em 05 dez 2020.

<sup>255</sup> UFV em números. Disponível em [http://www.ppo.ufv.br/wp-content/uploads/2020/10/UFV-EM-N%C3%9AMEROS-2020-CURVAS\\_CORRIGIDO.pdf](http://www.ppo.ufv.br/wp-content/uploads/2020/10/UFV-EM-N%C3%9AMEROS-2020-CURVAS_CORRIGIDO.pdf). Acesso em 05 dez 2020.

Pesquisa. Cada Conselho possui seu regimento próprio que define sua composição e suas atribuições.

O Conselho Técnico de Pós-Graduação, o CTP, de acordo com o Regimento Geral da Pós-Graduação,<sup>256</sup> é presidido pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação e composto pelos coordenadores dos programas de Pós-Graduação da UFV, mais 04 representantes discentes. Cabe ao CTP as decisões relacionadas às normas para o funcionamento dos programas de pós-graduação, como elaboração de calendário, regimentos, homologar admissão de estudantes, aprovar critérios e requisitos para os cursos, dentre outras ações.

Função parecida é atribuída ao Conselho de Pós-Graduação Lato Sensu, o CTP-LS, no entanto as suas atribuições, como o próprio nome sugere, são orientadas aos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu. O Regimento dos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu,<sup>257</sup> apresenta o CTP-LS como sendo composto por 13 membros sendo eles o Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, Presidente do Conselho, um representante da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, dois representantes dos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu vinculados à cada Centro de Ciências da UFV, um representante dos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu de cada *campus* fora de sede e o coordenador de Educação Aberta e a Distância – CEAD.

Já o Conselho de Pesquisa – CTP, conforme descrito em seu regimento<sup>258</sup> é composto por 17 membros, como nos outros dois conselhos, este é presidido pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, dois representantes de cada Centro de Ciências com seus respectivos suplentes, os Diretores de Pesquisa da cada *Campus* fora de sede; representante da Comissão Permanente de Propriedade Intelectual – CPPI, um representante dos Institutos de Pesquisas da UFV, um representante do Centro Tecnológico de Desenvolvimento Regional de Viçosa – CenTev, dois representantes do corpo discente indicados pela Associação de Pós-Graduandos da UFV – APG, e um representante do Conselho Técnico de Graduação – CTG. Dentre as funções do CTP estão propor diretrizes de política de pesquisa, supervisionar projetos, acompanhar os assuntos relacionados com a propriedade intelectual produzida na instituição, coordenar os programas de pesquisas e de bolsas na instituição, propor convênios e demais ações voltadas para a realização das pesquisas na UFV.

---

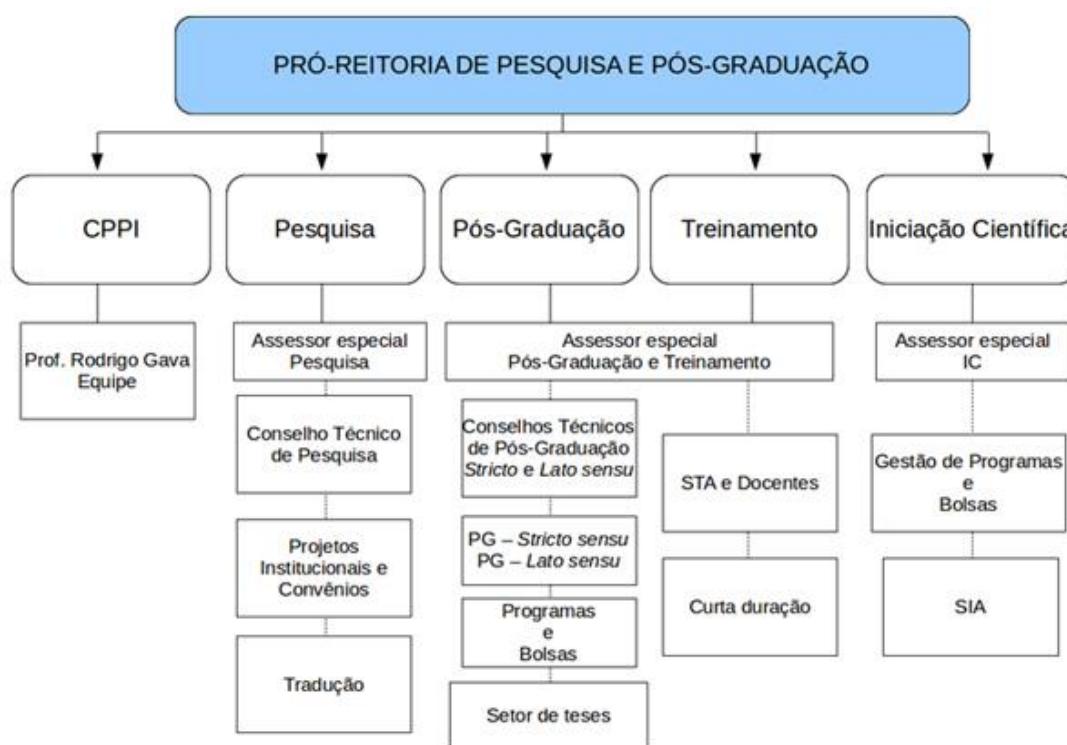
<sup>256</sup>Regimento Geral da Pós-Graduação. Disponível em: <http://www.ppg.ufv.br/wp-content/uploads/2012/08/REGIMENTO-2020-2.pdf>. Acesso em: 22 mai. 2021.

<sup>257</sup> Regimento dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*. Disponível em: <http://www.ppg.ufv.br/wp-content/uploads/2012/08/Resolu%C3%A7%C3%A3o-09-2014.pdf>. Acesso em: 25 mai. 2021.

<sup>258</sup>Regimento do Conselho de Pesquisa. Disponível em: [http://www.ppg.ufv.br/wp-content/uploads/2012/08/02-2015-CEPE-Regimento\\_Conselho\\_T%C3%A9cnico\\_de\\_Pesquisa.pdf](http://www.ppg.ufv.br/wp-content/uploads/2012/08/02-2015-CEPE-Regimento_Conselho_T%C3%A9cnico_de_Pesquisa.pdf). Acesso em: 25 de mai. de 2021.

Para os assuntos de caráter administrativo, a PPG conta com setores de apoio técnico. A equipe de servidores que fazem parte destes setores é alocada no espaço da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, com exceção da equipe do Comitê Permanente de Propriedade Intelectual, que tem um espaço próprio. O organograma a seguir, disponível na página oficial da Pró-Reitoria apresenta a organização desta estrutura.

Figura 01 - Estrutura Organizacional PPG (2012)<sup>259</sup>



Estrutura em Janeiro de 2012

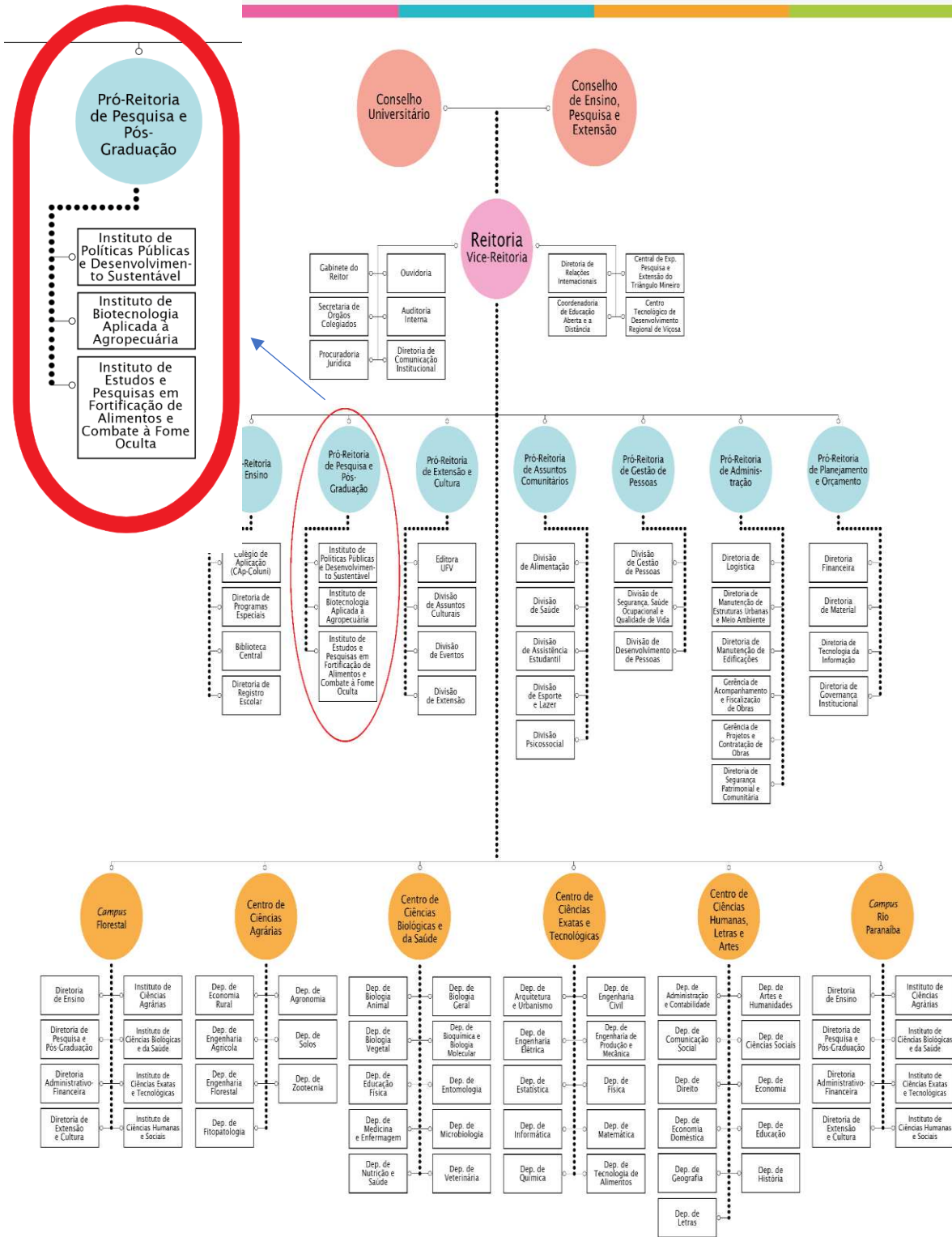
Além dos setores internos da PPG, os Institutos de Pesquisa também fazem parte da estrutura da Pró-Reitoria. No organograma oficial da UFV, disponível na página da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento, no qual são apresentados apenas os órgãos vinculados à alta administração da UFV, estão representados estes institutos. Apesar de serem vinculados a PPG, os institutos têm espaços, equipes e regimentos próprios.

Figura 2: Organograma Geral da Universidade Federal de Viçosa.<sup>260</sup>

<sup>259</sup> Disponível em: [http://www.ppg.ufv.br/?page\\_id=627](http://www.ppg.ufv.br/?page_id=627). Acesso em: 14 jan. 2021.

<sup>260</sup> Disponível em: Página eletrônica institucional da UFV. <https://www.ufv.br/organograma-geral/>. Acesso em: 14 jan. 2021.

# ORGANOGRAMA GERAL UFV



Sobre a constituição da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, ainda que não conste nos organogramas disponibilizados no site da PPG e da UFV, ao verificar a descrição dos setores na própria página eletrônica da Pró-Reitoria, na opção “equipe de trabalho”,<sup>261</sup> encontra-se outros órgãos não contemplados na Estrutura de 2012. Considerando então estas informações, temos ainda vinculados à PPG, as Diretorias de Pós-Graduação dos Campi de Florestal e Rio Paranaíba, além do Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos - CEP e a Comissão Interna de Biossegurança – CIBio.

Ainda com relação aos setores vinculados a PPG, apesar de não figurar entre a equipe de trabalho na relação disponível na página eletrônica da PPG, até a data de finalização deste trabalho, em verificação *in loco*, foi identificado que estão vinculadas também à Pró-Reitoria a Comissão de Ética no Uso de Animais – CEUA e a Comissão de Adequação à nova Lei da Biodiversidade - CLBio.

Todos estes setores vinculados a PPG possuem seus próprios espaços de funcionamento, seus técnicos responsáveis e regimentos que regem as atividades ali desenvolvidas.

#### **4. O Acervo da PPG**

Após a apresentação das mudanças na estrutura organizacional da UFV e, de forma a se adequar à estas transformações, do processo de formação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, com todas as suas peculiaridades, a criação de seus regimentos, e formação estrutural com seus servidores e setores, apresenta-se aqui o acervo documental da PPG.

No entanto, apesar de ser formado por uma massa documental de volume considerável, devido à falta de sistematização destes documentos, não é possível dizer ao certo o conteúdo deste acervo. Em um primeiro momento, por se tratar de documentos institucionais, a hipótese é que o acervo a PPG conta com diversos documentos com o registro de uma série de atividades administrativas realizadas desde o início das atividades da pesquisa e pós-graduação, como pedidos de pagamento, processos relacionados a viagens de pesquisadores, seleção de bolsistas, criação de disciplinas dentre outros, bem como documentos que nos apresentam a constituição da Pró-Reitoria em todas as suas fases, desde livros de atas à registros de eventos comemorativos.

---

<sup>261</sup> Conheça a PPG. Equipe de Trabalho. Disponível em: [http://www.ppg.ufv.br/?page\\_id=421](http://www.ppg.ufv.br/?page_id=421). Acesso em: 16 jan. 2021.

A importância do arquivo da PPG se fortalece quando atribuímos o valor das memórias contidas neste material, dentre elas, a criação dos cursos, os procedimentos acadêmicos, as rotinas administrativas, a origem e o cotidiano da pós-graduação nestes mais de 50 anos. No entanto, este material tão diverso e significativo encontrava-se misturado a equipamentos sem uso, estoque de material de consumo, sujeira e objetos para descarte. Um risco para a história de uma porção da memória da UFV com significativa importância não só para a Universidade, mas para a sociedade de modo geral, tendo em vista que se trata da participação da instituição no início da pós-graduação no país em especial no que tange a área de ciências agrárias.

Mesmo com a variedade de itens e finalidade diversa de cada um, a massa documental é acondicionada de forma simples, e em alguns casos até mesmo inadequada, armazenados em pastas e caixas sem critérios definidos, e divididas em vários ambientes da PPG, seja ele um depósito no subsolo do prédio até a sala do Pró-Reitor. Devido a esta falta de sistematização e a falta de conhecimento específico sobre seu conteúdo, o trabalho de busca por informações que possam vir a estar disponível por meio destes documentos é altamente prejudicado.

O acervo documental da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação-PPG, é caracterizado pela forma difusa da guarda de seus itens, a fim de otimizar esta pesquisa e a facilitar a identificação dos itens, o acervo foi dividido em três grandes grupos, sendo um relacionado aos documentos em uso e os outros dois compostos pelos documentos que já não são utilizados no desempenho das atividades administrativas, os documentos considerados de caráter permanente, ou como é comumente tratado de forma equivocada, “o arquivo morto”.<sup>262</sup>

A porção identificada como o arquivo corrente da PPG, ou seja, os documentos que ainda desempenham uma função na rotina de trabalho da PPG, são tratados pelo servidor responsável por determinada atividade e, após o esgotamento da utilidade do documento, os mesmos são recolhidos para o depósito ou como eles se referem a “sala do arquivo”. Para a identificação dos processos realizados pela PPG de produção de documentos e averiguar o entendimento da equipe da Pró-Reitoria sobre o tema, estabeleceu-se um plano de ação (anexo 01) para orientar as atividades a serem realizadas nesta parte dos documentos da PPG.

Apesar de reconhecer a importância da gestão de documentos em todas as suas fases, é sobre o acervo documental permanente da PPG que se trata este trabalho. A forma em que estes documentos vêm sendo acondicionados e manuseados coloca em xeque os princípios básicos

---

<sup>262</sup> Entende-se por arquivo morto os documentos que não são mais utilizados nas rotinas administrativas e são recolhidos aguardando a destinação final: descarte ou recolhimento para o arquivo permanente.

da arquivística, que pregam a conservação e preservação de documentos que guardam a memória da Pós-Graduação na UFV.

O arquivo permanente contempla as outras duas porções do acervo da PPG, apesar de ambas serem tratadas como arquivo permanente, são divididas em função da sua localização. Uma pequena porção desta massa documental encontra-se na Secretaria da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e é composta de livros de atas e regimentos, alguns poucos documentos sobre os cursos de pós-graduação da UFV e documentos referentes aos processos e procedimentos em andamento. A segunda e maior parte do acervo é composto por documentos relacionados às rotinas administrativas: correspondências, processos e outros registros que se encontravam acondicionados em caixas e gavetas, em uma sala no subsolo do Prédio Principal, sem os devidos cuidados para sua conservação. Visando a melhor forma de se conhecer o acervo da PPG, foi traçado um plano de ação para a verificação e orientação dos trabalhos a serem realizados no acervo (anexo 02).

Por se encontrar em uma situação mais crítica, a primeira porção de documentos a ser trabalhada é a que se encontra na sala de depósito do subsolo, chamada pelos servidores da PPG de “Sala do Arquivo”. A relação dos itens que estavam neste depósito está apresentada no anexo 03. Uma grande parte desta documentação, ao início deste trabalho, encontrava-se em situação precária, acondicionada em uma sala de depósito da PPG, medindo 12,75m x 7,50m, localizada no subsolo do Edifício Arthur Bernardes. Com relação as condições do espaço, a sala não possui janelas, tendo como única fonte de ventilação a porta de entrada, é iluminada e feita por apenas uma lâmpada na área central. Por ser localizada no subsolo e estar ao lado da cozinha do andar, tem um alto grau de umidade e não possui nenhum sistema de controle desta condição no espaço. O que esclarece as paredes mofadas, caídas em alguns pontos e a alta incidência de fungos e insetos.

Em se tratando da organização dos documentos, não há referências de que o acervo era tratado com os cuidados necessários para sua conservação e proteção. Não havia identificação dos documentos, muito menos uma classificação e/ou algum outro método de sistematização de forma conjunta. Supõe-se que os documentos foram transferidos para esta sala da mesma maneira em que era identificado em seu setor de origem. Desta forma, era comum encontrar caixas e pastas com a mesma identificação, porém com conteúdos diferentes. Assim, não era possível saber ao certo o que havia nos armários, pastas e caixas dispostas neste local de armazenamento.

Segundo as Recomendações para a Construção de Arquivo, publicado pelo Arquivo Nacional em 2000, “a escolha do local de um arquivo deve levar em consideração a ambiência adequada para a preservação dos acervos e o desenvolvimento de suas funções como um todo. Nesse sentido, é também necessário assegurar facilidades de acesso e comunicação”.<sup>263</sup> A situação na qual se encontravam estes documentos não seguiam as diretrizes que regem a arquivística, além de infringirem diversas condições apresentadas pelas normas da manutenção, preservação e acesso aos arquivos,

A terceira porção do acervo da PPG encontra-se distribuído entre a secretaria e a sala do Pró-Reitor. Esta parte da documentação trata da criação e formação da PPG, são livros de atas, atos, regimentos, catálogos e publicação, conforme descritos no anexo 03. Mesmo em um ambiente mais favorável para a conservação de documento, estão apenas guardados de forma desordenada. Não possuem um guia para consulta ou algum sistema de organização, alguns itens são expostos, outros acondicionados em armários, não há um critério para esta organização ou acesso a estes itens.

Os documentos que fazem parte deste acervo, são os elementos importantes e únicos que trazem a história da pesquisa e da pós-graduação na UFV. A preservação destes documentos tem um valor expressivo para toda a comunidade acadêmica. O pioneirismo da UFV no oferecimento de programas de pós-graduação, sobretudo na área de ciências agrárias, imprime a este acervo um valor que vai além dos limites da UFV, o que evidencia a importância de um trabalho de estruturação deste material.

Com o intuito de conhecer o conteúdo desta massa documental para assim propor um sistema de arranjo e de acesso a estes documentos, a seguir, é apresentado como um dos produtos deste trabalho, o resultado do diagnóstico arquivístico realizado no acervo da PPG.

## 5. Diagnóstico Arquivístico

Com o intuito de apresentar soluções que possibilitem a correta guarda, manuseio e acesso aos documentos, segundo Linden e Brascher, é necessário que se tenha o conhecimento da estrutura organizacional da instituição produtora destes documentos. Para que possamos entender toda a estrutura que envolve estes acervos, é importante a realização de um diagnóstico

---

<sup>263</sup> BRASIL. Arquivo Nacional. **Recomendações para Construção de Arquivo**. Rio de Janeiro, 2000. p. 5. Disponível em: [http://CONARQ.gov.br/images/publicacoes\\_textos/recomendaes\\_para\\_construo\\_de\\_arquivos.pdf](http://CONARQ.gov.br/images/publicacoes_textos/recomendaes_para_construo_de_arquivos.pdf). Acesso em: 19 jul. 2021.

arquivístico. Para as autoras, tal procedimento nos “dá uma visão geral das informações institucionais e arquivísticas que caracterizam esse ambiente organizacional”.<sup>264</sup> Sendo assim, antes da realização de qualquer ação de intervenção ou arranjo arquivístico, faz-se necessário em um primeiro momento, a aplicação de um diagnóstico para que sejam identificadas as características dos documentos que compõem este acervo, além de entender os processos que levaram à criação, uso e conseqüente guarda destes documentos.

Adicionalmente, com o detalhamento obtido com o diagnóstico, Oliveira e Bedin ressaltam que além da avaliação da estrutura física e do ambiente, é possível também identificar a forma com a qual a instituição trata seus documentos e assim identificar possíveis falhas ou lacunas na gestão dos mesmos.

Contudo, é necessário um estudo criterioso para a seleção dentre as várias técnicas e possibilidades de diagnósticos que melhor se enquadre e traga respostas para a situação da instituição. Estes modelos de diagnóstico são apresentados por Linden e Brascher<sup>265</sup> em seu trabalho, enquanto Santos e Indolfo<sup>266</sup> trazem a experiência da aplicação de alguns destes modelos como ferramenta para a gestão arquivística.

Em um outro trabalho realizado por Chamon e Nascimento<sup>267</sup> no arquivo histórico do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais – CEFET-MG os autores demonstram o estado precário do acervo do CEFET-MG e as atividades necessárias para se chegar ao resultado esperado. Dentre estas etapas percorridas os autores citam a realização de um diagnóstico preliminar para a identificação dos documentos e seus valores. Somente após a conclusão deste diagnóstico é que se iniciou o trabalho das outras etapas do processo de identificação e guarda dos documentos.

---

<sup>264</sup> LINDEN, Leolíbia Luana, BRÄSCHER, Marisa. Diagnóstico arquivístico: uma proposição metodológica a partir de instrumentos normativos de descrição arquivística. **Revista Informação e Informação**. Londrina, v. 24, n. 3, p. 335 - 364, set./dez. 2019. p. 336. Disponível em: <http://www.uel.br/revistas/informacao>. Acesso em: 21 fev. 2021

<sup>265</sup> LINDEN, Leolíbia Luana, BRÄSCHER, Marisa. Diagnóstico arquivístico: uma proposição metodológica a partir de instrumentos normativos de descrição arquivística. **Revista Informação e Informação**. Londrina, v. 24, n. 3, p. 335 - 364, set./dez. 2019. p. 336. Disponível em: <http://www.uel.br/revistas/informacao>. Acesso em: 21 fev. 2021

<sup>266</sup> SANTOS, Eduardo Luis dos, INDOLFO, Ana Celeste. **O Papel do “diagnóstico” como instrumento de metodologia arquivística**. XVIII Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação. Marília, SP 2017. Disponível em: [http://enancib.marilia.unesp.br/index.php/XVIII\\_ENANCIB/ENANCIB/paper/view/143](http://enancib.marilia.unesp.br/index.php/XVIII_ENANCIB/ENANCIB/paper/view/143). Acesso em: 21 fev. 2021.

<sup>267</sup> CHAMON, Carla Simone, NASCIMENTO, Adalson. Memória e trabalho: o arquivo histórico do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais. In: ADALSON, Nascimento e MORENO, Andréa (orgs.) **Universidade, memória e patrimônio**. - Belo Horizonte: Mazza Edições, 2015. p. 140

Ainda sobre o apresentado por Chamon e Nascimento,<sup>268</sup> os autores relatam que o trabalho realizado demonstrou que “a organização dos arquivos permanentes passa necessariamente pela história da entidade produtora e do contexto em que está inserida.” Por meio desta afirmação podemos inferir mais uma vez a importância da realização de um diagnóstico no planejamento de uma intervenção em qualquer massa documental.

### **5.1 Diagnóstico do Acervo da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Viçosa.**

O primeiro produto gerado por esta pesquisa é a apresentação do diagnóstico do acervo da PPG. No entanto antes da exposição do diagnóstico em si, faz-se importante registrar que a despeito de a UFV possuir um relevante trabalho desenvolvido em seu Arquivo Central e Histórico, até a data de conclusão deste trabalho, não possui uma política de arquivos e gestão de documentos institucionalizada, apesar da realização de algumas ações relacionadas ao tema, como a criação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos-CPAD, que será apresentada mais adiante.

Outro ponto importante para o desenvolvimento deste diagnóstico é a recapitulação de um dos conceitos básicos da arquivística, que trata das três fases do processo arquivístico. Segundo Bellotto,<sup>269</sup> estas fases, conhecidas também como teoria das três idades, são representadas em sua primeira idade pelos arquivos correntes: que são os documentos em seu uso funcional, que tem sua tramitação legal, e sua utilização ligada às razões pelas quais foram criados; a segunda idade ou arquivo intermediário, composta por documentos que apesar de já terem cumprido a sua função jurídico-administrativa, ainda podem ser utilizadas pelo órgão produtor, nesta fase os documentos devem ser avaliados de acordo com as tabelas de temporalidade para que sejam determinados seus prazos de guarda e destinação; e por fim, temos a terceira idade, ou a fase do recolhimento, ou ainda, os arquivos permanentes, que são os documentos de importância histórica.

---

<sup>268</sup> CHAMON, Carla Simone, NASCIMENTO, Adalson. Memória e trabalho: o arquivo histórico do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais. In: ADALSON, Nascimento e MORENO, Andréa (orgs.) **Universidade, memória e patrimônio**. - Belo Horizonte: Mazza Edições, 2015. p.140

<sup>269</sup> BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 4. ed. - Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. p. 23 a 24

A necessidade de uma intervenção no acervo documental da PPG é prontamente percebida tão logo se tenha acesso aos documentos e aos espaços ocupados pelo acervo. As formas precárias de acondicionamento da massa documental da PPG e a falta de critérios para o adequado manuseio destes documentos, se encontra em desacordo com os princípios básicos da arquivística. Tais preceitos pregam a conservação, a manutenção e a possibilidade de acesso aos documentos para que possam, eventualmente, vir a ser material de apoio para profissionais em busca de informações sobre procedimentos administrativos, proporcionar base para consultas e comprovações de fatos baseados em determinadas normativas ou legislações vigentes em determinados períodos, além de possuir caráter jurídico, e sobretudo guardar parte da memória da instituição.

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação tem em suas atividades administrativas uma diferenciação entre os documentos utilizados de forma rotineira, tidos como de uso corrente, e os documentos “de arquivo”, que podemos entender aqui como os que compõem a fase intermediária e a fase de guarda permanente. No entanto, não existe uma forma específica e uniforme de lidar com estes documentos. Para nortear as atividades realizadas durante este diagnóstico, foi elaborado um plano de ação com as atividades a serem desenvolvidas de acordo com as características de cada um dos grupos de documentos (anexo 01 e 02).

Com o intuito de identificar como os servidores que atuam da PPG lidam com seus documentos e, a percepção que os mesmos têm sobre a organização de seu acervo, foi solicitado aos 11 técnicos administrativos da PPG (neste trabalho não estão sendo considerados os órgãos vinculados à PPG, apenas os servidores que atuam na Pró-Reitoria), que respondessem à um breve questionário, com algumas perguntas relacionadas a rotina de trabalho e o uso e guarda de documentos.

O questionário apresentado aos técnico-administrativos era composto de 13 questões, sendo elas divididas em 3 blocos: Identificação, com o objetivo de verificar o tempo de atuação do servidor na PPG; Documentos e Arquivo, com questões relacionadas à produção e guarda de documentos; e Memória, com o propósito de identificar a percepção dos participantes da pesquisa sobre patrimônio documental e memória. As respostas obtidas com este questionário além de possibilitar uma visão geral da utilização dos documentos na PPG, também poderá orientar uma série de atividades futuras relativas ao uso dos documentos nas rotinas de trabalho da Pró-Reitoria.

Todos os 11 servidores técnico-administrativos responderam ao questionário e destes, apenas 03 servidores estão na PPG há mais de 20 anos, a maioria, 7 técnicos, têm menos de 10

anos de atuação no setor, e apenas uma pessoa está entre 10-20 anos na Pró-Reitoria. Esta informação é importante, pois a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação foi instituída no ano de 1996, apesar de ser um setor relativamente novo, considerando UFV como um todo, conta com uma equipe com pouco tempo de atuação no setor, o que proporciona experiências diferentes com relação a gestão de documentos e procedimentos administrativos.

Foi questionado aos participantes (perguntas 3) se “Na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação há orientações para guarda ou descarte de documentos?”. Apenas duas pessoas responderam que há este tipo de orientação. Questionadas quais seriam essas orientações (pergunta 4), obtivemos as seguintes respostas: i) “Vai para o arquivo morto um período de 3 anos” e ii) “Existe um Sistema de coleta para descarte e ou guarda.” Traçando um paralelo com o tempo de atuação dos membros da equipe, nota-se que os dois respondentes que têm alguma orientação para a guarda e descarte de documentos são os que estão atuando a mais tempo na PPG. Com esta constatação podemos inferir que ao longo dos anos não houve uma continuidade do trabalho de instrução e atualização dos meios para a guarda do material produzido e recebido pelo setor, demonstrando que não há uma preocupação institucional com o preparo dos profissionais para lidar com os documentos de forma padronizada. Esta conclusão é possível devido ao fato de que nenhum servidor com menos tempo de atuação citou algum tipo de treinamento, e as orientações mencionadas pelos mesmos, serem superficiais e em desuso, como no caso do termo “arquivo morto”.

Outra pergunta apresentada (questão 5) foi se “Existe ou já existiu algum treinamento sobre arquivos e gestão documental?”. Para as respostas positivas, foi apresentado ainda outra questão (pergunta 6) solicitando a descrição dos treinamentos realizados. Duas pessoas responderam afirmativamente e apresentaram as seguintes informações: i) “O curso foi dado por um arquivista da UFV, há muitos anos, mas não me lembro do nome do curso.” e ii) “Agente patrimonial”. Novamente cruzando as informações desta questão com o tempo de atuação dos servidores no setor, verificou-se que apesar de o participante que citou o treinamento oferecido pela UFV estar incluído no maior grupo de servidores da PPG, entre 10 e 20 anos de atuação, não houve outra referência a este curso, o que nos leva a crer que não houve um interesse dos demais ou faltou o incentivo por parte da administração do setor para a capacitação no que se refere ao tratamento dos documentos.

A partir dos dados fornecidos pela equipe da PPG e a identificação de uma ausência de conhecimento específico no que se refere a gestão de documentos, manutenção e acesso à documentos de arquivo e ao patrimônio documental, foi realizado o contato com Setor de

Capacitação e Treinamento da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PGP da UFV, para levantar as ações já realizadas, de forma institucional, no sentido de suprir as necessidades dos setores da Universidades no que se refere a gestão de documentos.

A consulta à PGP foi realizada via e-mail institucional e foram apresentadas as seguintes perguntas:

1. A UFV já ofereceu cursos sobre arquivos, arquivística ou gestão de documentos?
2. Caso tenham sido oferecidos, estes cursos foram iniciativas da instituição ou resultados de demandas de setores específicos da UFV?
3. Disponibilização de ementa, carga horária e número de participantes.

Em resposta aos questionamentos direcionados, o Setor de Capacitação e Treinamento, informou que foram oferecidos pelo setor, no período de 2013 até 2021, cinco cursos (sendo que dois deles divididos em duas turmas), com a participação de 162 servidores no total. Ainda segundo o Setor, todos os cursos foram iniciativas institucionais e foram ministrados por profissionais que atuam na própria universidade. Os detalhes de cada curso são descritos no quadro a seguir:

Quadro 01 – Cursos oferecidos pelo Setor de Treinamento e Capacitação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas sobre Arquivos/Gestão de Documentos<sup>270</sup>

<b>Curso</b>	<b>Período</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Conteúdo</b>	<b>Participantes</b>
Noções de Gestão Documental	03 a 16/03/13	24h	Conceitos Fundamentais Gestão de Documentos Avaliação e Destinação de Documentos Preservação e Conservação de documentos Aplicação prática e apresentação de propostas	43
Noções de Gestão Documental	21 a 31/10/13	24h	Conceitos Fundamentais Gestão de Documentos Avaliação e Destinação de Documentos Preservação e Conservação de documentos Aplicação prática e apresentação de propostas	41
Organização de Arquivos e Documentos – Procedimentos	03 a 04/12/13	08h	Gestão de documentos Estudo de instrumentos de gestão de documental:	8

<sup>270</sup> Fonte: Própria autora. 2022.

arquivísticos adotados à massa documental			princípios e objetivos, ferramentas e importância Avaliação e destinação de documentos: análise e estudo da avaliação e destinação de documentos	
Noção de Gestão Documental	24/03 a 04/04/14	24h	Conceitos Fundamentais Gestão de Documentos Avaliação e Destinação de Documentos Preservação e Conservação de documentos Aplicação prática e apresentação de propostas	12
Gestão de Arquivos – Noções de Arquivo, Gestão da Informação e Documentos Arquivísticos	15 a 20/12/14	20h	Conceito de arquivo Terminologia Arquivística Tipos de Arquivo: corrente, intermediário, permanente Princípios da gestão de documentos	12
Introdução a Gestão Documental	29 a 30/06/20	4h	Noções e legislação aplicada aos arquivos Conceitos e características dos documentos Conceito de gestão de documentos Ciclo vital dos documentos Fases da gestão dos documentos Protocolo Classificação de documentos e aplicação da tabela de temporalidade	23
Introdução a Gestão Documental	16 a 17/07/20	4h	Noções e legislação aplicada aos arquivos Conceitos e características dos documentos Conceito de gestão de documentos Ciclo vital dos documentos Fases da gestão dos documentos Protocolo Classificação de documentos e aplicação da tabela de temporalidade	23

Estabelecendo uma relação entre as informações levantadas por meio dos questionários e as apuradas junto a Serviço de Capacitação e Treinamento da PGP, pode-se observar uma tímida iniciativa em capacitar os servidores da UFV, quando se trata da gestão de documentos.

Em um universo de 3.343 servidores (docentes e técnicos), apenas 4,84 %, tiveram acesso aos programas de treinamento oferecidos pela universidade em um período de 09 anos.

Outra informação importante levantada junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e que impacta na gestão de documentos da instituição, é o quantitativo de arquivistas que atuam na instituição. Na UFV existem apenas 02 vagas para o cargo, sendo as duas ocupadas atualmente: um profissional atua no *Campus* de Viçosa e o outro no *Campus* de Florestal. De posse desta informação nota-se que o número de profissionais oficialmente responsáveis pela gestão de documentos não é o suficiente para atender a todas as necessidades da instituição. Em função desta falta de profissionais da área, ocorre que os servidores de cada setor se oneraram da organização dos seus próprios documentos, o que é feito em muitos casos sem orientação, como demonstrado nas respostas obtidas por meio dos questionários.

Passando para a produção dos documentos do setor, os servidores responderam às perguntas 07, 08 e 09 representadas nos gráficos a seguir que nos mostram como é a produção documental oriunda das rotinas administrativas da PPG:

Figura 3: Representação das respostas à Pergunta 07 - Qual o suporte dos documentos produzidos em seu setor

7. Qual o suporte dos documentos produzidos pelo seu setor?  
11 respostas

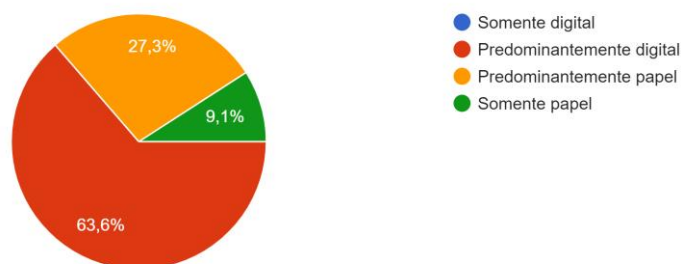


Figura 04 - Representação das respostas à Pergunta 08 – Como você considera o volume de documentos produzidos no exercício de suas atividades na PPG (independente do suporte)?

8. Como você considera o volume de documentos produzidos no exercício de suas atividades na PPG (independente do suporte)?

11 respostas

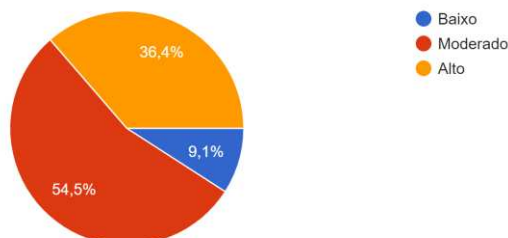
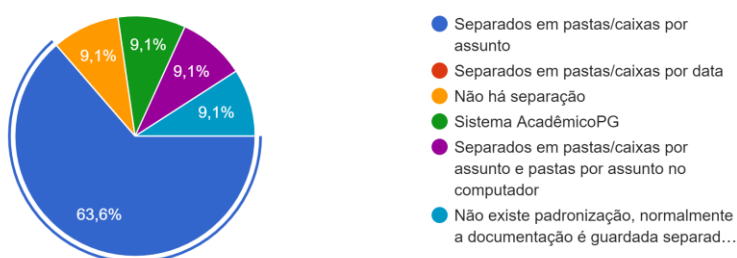


Figura 05: Representação das respostas à Pergunta 09 - Como é realizada a guarda de documentos relacionados às atividades de seu setor?

9. Como é realizada a guarda dos documentos relacionados às atividades de seu setor?

11 respostas



Com a apresentação destas três perguntas podemos verificar que existe uma variável de documentos produzidos, sendo uma parte considerável, de documentos já gerados de forma digital, o que requer uma ação específica para organização e guarda destes documentos que muitas vezes, fazem parte dos sistemas informatizados utilizados para a gestão das atividades acadêmicas da pós-graduação.

A diversidade de documentos produzidos e recebidos também é relevante para os sistemas de guarda. Quando questionados sobre a forma de arquivamento destes documentos (pergunta 09), além das opções normalmente encontradas como caixas e pastas, há também a utilização de sistemas operacionais, nos quais os documentos são gerados e armazenados no próprio sistema. No entanto, é perceptível também a falta de um padrão para a guarda e identificação destes documentos, o que no futuro, quando na realização do processo de

verificação para o recolhimento ou descarte deste material, poderá apresentar dificuldades para a destinação destes itens.

Com base nesta análise e considerando ainda os processos de modernização dos sistemas institucionais e a tendência de, cada vez mais, utilizarmos meios digitais para a gestão de documentos, a instituição não oferece meios suficientes para que seus profissionais possam lidar com as massas documentais já acumuladas e, ainda, como proceder com os materiais que produzem e recebem em suas atividades diárias.

Desta forma, nota-se a necessidade de um esforço junto a alta administração da instituição para que sejam implementadas políticas relacionadas ao uso e guarda de seus documentos, além de serem oferecidos meios para a promoção de capacitação e treinamento de equipes e servidores, visando apoiar e desenvolver a melhoria na gestão de documentos nos setores da universidade como um todo.

Outro ponto a ser abordado é o estabelecimento de critérios para a análise e classificação dos documentos de uso corrente e a implantação de um método uniforme de guarda e descarte, visando a correta formação do arquivo permanente, do qual nos deteremos mais detalhadamente.

## **5.2 Documentos permanentes**

No que se refere ao acervo de caráter permanente da PPG, há duas frentes a serem consideradas. A massa documental da Secretaria/Sala do Pró-Reitor e a porção do acervo da Sala do Subsolo.

Por se tratar de documentos com características distintas, abordaremos em um primeiro momento estes dois aglomerados de documentos em separado, para ao final do trabalho apresentar uma proposição de uma estrutura única para o “Acervo de Memórias da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.”

Considerando inicialmente o volume de documentos encontrados na Secretaria da PPG e na Sala do Pró-Reitor, apesar de estar em boas condições de conservação e acesso, os documentos não estão alocados em locais propícios para a manutenção de um acervo de memórias da pós-graduação. Estes documentos estão armazenados em espaços disponíveis em armários, sem um critério de arranjo definido, juntamente a materiais de rotinas administrativas, revistas, brindes e livros, conforme imagens a seguir:



Imagem 1 - Armário da Sala do Pró-Reitor  
Fonte: Própria autora



Imagem 2 – Detalhe da Prateleira do armário da Sala do Pró-Reitor  
Fonte: Própria autora

Tratando aqui especificamente, de uma análise sobre os documentos armazenados na secretaria da PPG, encontramos os documentos de uso corrente. Tais documentos são acondicionados em um armário composto em parte por gavetas onde estão dispostas pastas organizadas por assuntos e em ordem alfabética. Uma outra porção deste armário conta com prateleiras nas quais estão dispostas caixas com a documentação referentes às rotinas da PPG, que também é utilizado para a guarda de materiais diversos.

Dentre os documentos que compõe o acervo alocado na sala do Pró-Reitor, estão os livros de atas, datados desde 1961 até os dias atuais, regimentos da pós-graduação, catálogos da pós-graduação, processos relacionados à Pós-Graduação, além de um volume de documentos de natureza diversa sem uma classificação definida (Imagens 01 e 02). O acesso a este acervo é livre, sendo necessário agendamento prévio na Secretaria da PPG. As consultas ao material são realizadas pelos próprios técnicos da PPG, em grande parte direcionadas as atas do Conselho de Pós-Graduação, com a finalidade de verificar alguma decisão do Conselho para fundamentar procedimentos administrativos, ou em raras vezes, atender às demandas de pesquisa histórica. O levantamento preliminar dos itens que compõem esse volume documental está apresentado no anexo 03.

Com base na identificação deste material, pode-se considerar que os registros mais relevantes para se conhecer o início e o desenvolvimento da Pesquisa e da Pós-Graduação da UFV estão presentes nesta porção do acervo da PPG. Nota-se também que, apesar de não haver nenhum critério para a organização e guarda destes documentos, existe um certo zelo no acondicionamento, manutenção e uso destes registros.

Passando para a segunda porção da massa documental da PPG, até o início deste trabalho presente na sala do subsolo, temos um grande volume de documentos que tratam das rotinas administrativas, processos, correspondências e relatórios, dentre outros documentos referentes ao desenvolvimento e a realização da pesquisa e da pós-graduação na universidade. Não havia uma classificação destes documentos e a identificação das caixas e pastas, quando existentes, eram feitas de forma genérica por assunto e ano, como por exemplo “CAPES 1980”.

Os documentos presentes neste espaço estavam alocados em caixas, algumas de papelão e outras de plástico, distribuídas em dois armários de aço com portas em perfeito funcionamento e em uma estante de metal, corroída por ferrugem em algumas prateleiras. As pastas suspensas (de papelão, parte com suporte e grampos de metal e parte com suporte e grampos de plástico), estavam acondicionadas em seis gaveteiros de metal, nenhum deles em condições normais de funcionamento, dois deles sequer abriam. Outra parte dos documentos estavam em pastas suspensas, dentro de grandes caixas de papelão no chão da sala.

O acervo desta sala raramente era consultado, e não se tinha conhecimento da totalidade de seu conteúdo, uma vez que possui desde documentos relativamente antigos, datados de antes da institucionalização da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, até documentos referentes à realização de atividades recentes da PPG. A descrição do conteúdo das caixas e pastas não tratam de forma detalhada o teor de seus documentos. Observa-se inclusive uma parte considerável de itens arquivados em locais sem identificação, ou mesmo a ocorrência de documentos de assuntos diversos em uma mesma caixa ou pasta, dificultando assim a consulta por parte de pesquisadores ou pelos próprios servidores da UFV, caso possam vir a requerer algum documento de prova ou orientação.

Em um levantamento preliminar (anexo 04), foi possível identificar também que nesta massa documental existe um grande número de cópias de documentos enviados para outros setores e processos de caráter administrativo. Este fato reforça a tese de que se faz necessária a elaboração de um plano de descarte para ser aplicado neste acervo, considerando o possível volume de documentos em duplicidade. A definição de critérios para a eliminação de

documentos também deve ser considerada em relação à documentos em processo de deterioração.

No entanto, o grande problema identificado neste acervo, apesar de não estar de acordo com os critérios de organização, manutenção e acesso aos documentos, não se tratava do acervo em si, mas sim do espaço de armazenamento dessa massa documental. O local era denominado pelos servidores da PPG de “Arquivo”, mas recebia este nome, simplesmente pelo fato de ser um repositório de documentos que já encerraram a sua vida útil e, por falta de espaço e orientação para a correta destinação, eram acumulados nesta sala, sem nenhum critério.

A sala está localizada no subsolo do edifício Arthur Bernardes, conhecido como “Prédio Principal” ou “Bernardão”, é um espaço pequeno (12,7m x 7,5m), sem nenhum meio de ventilação natural ou artificial, e conseqüentemente sem a possibilidade de uma iluminação natural, contando apenas com uma única lâmpada, o que já o torna um local úmido e favorece o aparecimento de fungos e insetos. Não existe na sala nenhuma tomada que pudesse ser utilizada para a instalação de aparelhos que pudessem amenizar o problema da umidade do espaço.

Dois acontecimentos importantes ocorreram nesta sala que colaboraram para a situação precária dos documentos encontrados nesta sala. Segundo relatos dos servidores da Pró-Reitoria, alguns anos atrás (não houve a identificação da uma data precisa), ocorreu um grande vazamento no subsolo que alagou a sala, o que acarretou a perda de uma parte dos documentos ali armazenados. Em outro momento, a documentação do arquivo foi atingida por porções de massa de cimento, em razão de uma obra nas salas ao lado do arquivo. Vários documentos foram danificados por estes respingos de concreto, o que gerou mais uma perda de parte do acervo.

Como este espaço era tido como depósito para os documentos “que não seriam mais usados” na PPG, o mesmo acontecia com móveis quebrados, equipamentos sem funcionamento, materiais diversos sem uso e itens para descarte. Este mesmo ambiente ainda era utilizado como estoque de materiais de limpeza e escritório utilizados pela PPG (Imagens 04 e 05). De uma forma mais genérica, todo e qualquer item que não havia um lugar apropriado e definido nas salas da Pró-Reitoria eram enviados para a “arquivo”.

Antes mesmo do início deste trabalho, o espaço utilizado como o “arquivo” da PPG já havia passado por uma pequena intervenção. Após a mudança em um dos procedimentos administrativos da PPG, um volume grande de processos foi encaminhado para as secretarias dos departamentos da UFV, o que resultou em mais espaço livre na sala para um melhor arranjo

do material que permaneceu no espaço. A partir de então, por meio de um esforço conjunto de parte da equipe da PPG, foi realizada uma limpeza da sala e uma tentativa de organização dos documentos (Imagens 08 e 09). As fotos a seguir demonstram como se encontrava o “arquivo” antes desta primeira ação.



Imagem 3 - Sala do Subsolo do Edifício Arthur Bernardes antes da primeira intervenção – Vista 01

Fonte: Santos, Eduardo L.



Imagem 4 - Documentos guardados na Sala do Subsolo do Edifício Arthur Bernardes antes da primeira intervenção

Fonte: Santos, Eduardo L.



Imagem 5 - Sala do Subsolo do Edifício Arthur Bernardes antes da primeira intervenção – Vista 02

Fonte: Santos, Eduardo L.

Após este primeiro trabalho, como resultado foi obtido uma sala sem obstrução do espaço de circulação e as caixas e pastas alocadas em armários, estantes e gaveteiros. Os móveis com defeito e o material para descarte foram eliminados, restando no local apenas alguns itens de estoque de material utilizado pela PPG. Neste período, a sala passou a ser compartilhada com o Centro de Ciências Agrárias – CCA, para o armazenamento de revistas de divulgação do Centro, dentre outros documentos do setor. Nas imagens abaixo, pode ser observado o local logo após a limpeza e organização.



Imagem 6 - Armário da Sala do Subsolo após a intervenção  
Fonte: Própria autora



Imagem 7 - Sacos e caixas de documentos na sala do Subsolo após intervenção  
Fonte: Própria autora



Imagem 8 - Sala do Subsolo após intervenção - Vista 01.  
Fonte: Própria autora



Imagem 9 - Sala do Subsolo após intervenção - Vista 02.  
Fonte: Própria autora

Com o espaço limpo e minimamente organizado, a PPG continuou a utilizar o espaço como depósito para seus documentos, sem, contudo, realizar nenhuma ação voltada especificamente para o trato dos documentos. Como citado anteriormente, a sala não tem as condições adequadas para se manter um acervo documental, devido ao alto grau de umidade, a presença de fungos e insetos, além de pouca luminosidade, e a falta de um espaço destinado para o manuseio destes documentos. Como fato agravante, com o início dos trabalhos para a realização destes diagnósticos, durante as visitas para o levantamento preliminar do espaço, foi identificado um sério problema de infiltração em uma das paredes (Imagem 11), o que estava danificando parte dos documentos ali armazenados.



Imagem 10 - Detalhe do chão danificado pela umidade e fungos e insetos  
Fonte: Própria autora



Imagem 11 - Detalhes de parede com infiltração na sala do subsolo  
Fonte: Própria autora



Imagem 12 - Estante utilizado para acondicionamento de caixas de arquivo na sala do subsolo  
Fonte: Própria autora

Desta forma, houve a necessidade de implementação de medidas de caráter emergencial para evitar a deterioração e perda de outros documentos, como ocorrido em ocasiões anteriores.

### **5.2.1. Medidas adotadas para a melhoria das condições de guarda do acervo**

Após a realização de um levantamento preliminar e a descoberta de uma grande infiltração em uma das paredes da sala, em um primeiro momento, foi realizada a troca das caixas de papelão, nas quais alguns documentos estavam armazenados, por caixas plásticas, as chamadas caixas poliondas. Esta medida foi necessária, pois apesar de identificar a urgente necessidade de retirada do acervo da sala do subsolo, não havia ainda um outro espaço destinado para receber este volume de documentos. Após esta medida, as caixas foram rearranjadas de forma a liberarem o espaço da estante de metal em que estava concentrada a infiltração (imagens 12).

Com esta primeira etapa concluída, houve então o início de um trabalho de conscientização da necessidade de que os documentos fossem retirados da sala do subsolo e considerado um possível arranjo destes documentos nas dependências da PPG. A proposta de mudança do acervo foi bem-aceita pela administração da PPG e deu-se então a mudança deste material para as salas da Pró-Reitoria.

Surgiu então o problema relacionado à alocação destes documentos. A Pró-Reitoria não dispunha de espaço adequado para receber um volume tão grande de documentos e de forma emergencial. Considerando ainda que, os gaveteiros da sala do subsolo e a estante de metal precisariam ser descartados, uma vez que não estavam em condições adequadas de utilização. A solução encontrada foi utilizar os dois armários de metal da sala do subsolo que estavam em boas condições, além de um terceiro armário de metal que estava sem utilização também no subsolo e o restante das caixas e pastas serem acondicionados nos armários da PPG que estivesse um espaço disponível. As caixas que já estavam numeradas receberam uma nova numeração de acordo com os armários que estão ocupando na PPG.

Com relação aos documentos que estavam guardados nas pastas suspensas em gaveteiros, por não termos disponíveis este tipo de mobiliário, estes itens foram transferidos para pastas de papel, identificadas com exatamente o mesmo nome descrito nas pastas suspensas, e posteriormente armazenadas em caixas poliondas que, após numeradas foram

dispostas nos armários disponíveis na PPG, da mesma forma que os documentos que já ocupavam as caixas anteriormente (anexo 05).

Tais medidas geraram a necessidade da realização de uma revisão do levantamento preliminar, para incluir a atual ordenação das caixas (anexo 06). Vale destacar que durante esta transferência e ordenação não foi realizado nenhum trabalho de identificação, higienização, classificação ou descarte dos documentos. O intuito desta intervenção foi proteger o acervo dos fatores que estavam deteriorando os documentos e proporcionar um melhor ambiente e condições que os mesmos sejam facilmente tratados no momento do arranjo definitivo.



Imagem 13 - Armário da Sala de Reuniões da PPG  
Fonte: Própria autora



Imagem 14 - Armário da Recepção da PPG  
Fonte: Própria autora

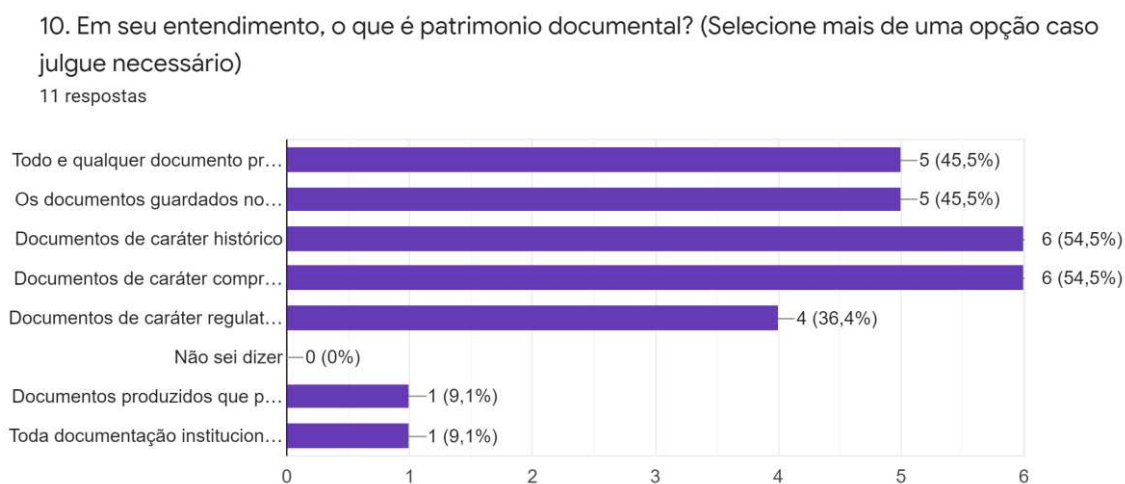
Por fim, é importante apresentar aqui o que os servidores da PPG entendem por patrimônio documental e memória, aspectos que devem ser considerados na realização de trabalhos futuros.

Voltando então ao questionário respondido pelos técnicos administrativos da PPG, tratam da percepção que a equipe da PPG tem sobre os itens que podem vir a ser utilizados como meios de reconhecimento e fortalecimento da história e da memória não só da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, como também de toda a UFV.

Com a pergunta número 10 do questionário foi perguntado aos técnico-administrativos da PPG “Em seu entendimento, o que é patrimônio documental?”, e foram apresentados alguns itens para que eles escolhessem quais e quantos achassem pertinentes, sendo eles: Todo e qualquer documento produzido; Os documentos guardados no arquivo permanente;

Documentos de caráter histórico; Documentos de caráter comprobatório; Documentos de caráter regulatório; Não sei dizer e outros (este com campo para resposta escrita). Tivemos as seguintes respostas:

Figura 6: Representação das respostas à Pergunta 10 - Em seu entendimento, o que é patrimônio documental? (Selecione mais de uma opção caso julgue necessário)



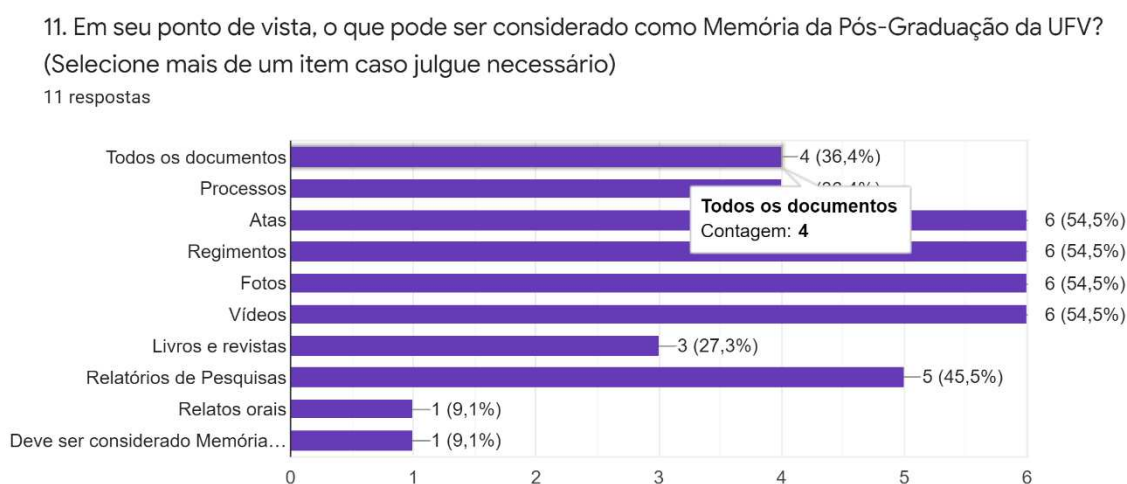
Com a apresentação destas respostas podemos verificar que existe a consciência por parte dos servidores da PPG de que o documento também é considerado um patrimônio, mesmo que sejam apenas alguns tipos específicos de documento. Duas pessoas que optaram por utilizar a opção “outras” responderam da seguinte maneira: “Toda documentação institucional decorrente de seus atos legais, normativos, de pesquisa, que garantam a preservação da instituição” e “Documentos produzidos que possuam algum tipo de valor para a instituição”. Por meio da verificação desta consciência por parte dos servidores que atuam na PPG sobre o patrimônio documental, pode-se dizer que a falta de cuidado com estes documentos não reflete uma negligência por parte dos técnicos da PPG, mas sim demonstra uma carência de preparo para lidar com este tipo de material.

As três últimas perguntas abordaram o tema Memória, e tinham o intuito de verificar se os técnicos da PPG reconhecem do que se trata a memória da Pós-Graduação e se existe alguma ação com o intuito de preservar este material.

Para a pergunta número 11, foram apresentadas opções para que os membros da equipe da PPG selecionassem quais eles consideravam como Memória da Pós-Graduação. Foi disponibilizada também a opção “outros”, para eles pudessem incluir algum outro item que considerassem importante. Um respondente citou na opção “Outros” que: “Deve ser

considerado Memória da Pós-Graduação toda documentação importante para a preservação da história da pós-graduação.” As respostas estão representadas do gráfico a seguir:

Figura 7: Representação das respostas à Pergunta 11 - Em seu ponto de vista, o que pode ser considerado como Memória da Pós-Graduação da UFV? (selecione mais de um item caso julgue necessário)



Após a apresentação dos itens que compõem a Memória da UFV, foi perguntado aos servidores da PPG “Em sua opinião existe alguma ação de preservação e divulgação das memórias da Pós-Graduação na UFV?”. Apenas duas pessoas acreditam que existem ações que tem o objetivo de divulgar e preservar a memória da Pós-Graduação.

E para finalizar, foi solicitado aos participantes desta pesquisa, quais ações consideram relevantes para a preservação e divulgação das memórias da Pós-Graduação na UFV, caso existam, e recebemos as seguintes respostas:

“i. Livros de atas de reuniões da pós-graduação”

“ii. Não sei especificar, mas com certeza existem, inclusive pelo fato de termos exibições sobre a história da UFV de tempos em tempos.”

“iii. É necessário melhor muito o acervo da PPG.”

Com a realização deste questionário é possível perceber que existe a consciência entre os membros do corpo técnico da PPG de que são detentores de informações importantes para a Universidade, porém não existe uma orientação para como lidar com estes documentos. Considerando as respostas obtidas a respeito da compreensão sobre o que é a memória da

instituição, nota-se que existe o entendimento sobre os componentes formadores destas memórias apesar das poucas ações apresentadas que busque a sua preservação.

O resultado obtido por meio desta investigação junto aos servidores da PPG evidencia a necessidade de um esforço junto a alta administração da instituição para que sejam implementadas políticas relacionada ao uso e guarda de seus documentos, além de oferecer meios para a capacitação e treinamento de equipes e servidores com o intuito de apoiar desenvolver a gestão de documentos nos setores. Apesar de ter sido realizados alguns cursos, além do pequeno número de turmas, considerando o corpo técnico da instituição, também houve um baixo alcance entre os servidores. Da mesma forma, é possível observar a falta de envolvimento institucional na preservação do patrimônio e da memória da instituição.

Com a conclusão deste diagnóstico, é perceptível que se faz necessário a realização de uma análise criteriosa de todo o acervo da PPG, com a higienização, e a aplicação dos critérios baseados nos preceitos arquivísticos, incluindo a Tabela de Temporalidade dos Documentos, para o correto armazenamento e descarte de documentos, além de um espaço apropriado para o arranjo de forma adequada dos documentos que representam a história de Pós-Graduação na UFV.

Ainda que não seja o objetivo deste diagnóstico, é importante registrar a necessidade de investimento por parte da Universidade na realização de atividades de capacitação e o oferecimento de treinamentos relacionados à gestão de documentos e a preservação do patrimônio documental da UFV.

### **5.2.2. Identificação dos documentos que compõe o acervo**

Este levantamento, denominado levantamento topográfico, divide-se em dois momentos. Primeiramente retrata a situação da massa documental quando se encontrava na sala de depósito da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PPG, localizada no subsolo do Edifício Arthur Bernardes (Prédio Principal, Bernardão) (Imagens 03, 04 e 05). Em uma segunda abordagem apresentará a organização dos documentos após a transferência do acervo para as salas da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Iniciando com a sala do subsolo, além dos documentos da PPG, existiam também nesta sala alguns móveis em desuso e uma pequena quantidade de material de consumo da PPG (Imagem 05). O uso da sala era compartilhado com o Centro de Ciências Agrárias - CCA que

também acondicionava em um pequeno espaço do ambiente, caixas com revistas de divulgação dos cursos que integram o Centro e caixas de arquivo com documentos próprios das atividades do setor.

O acervo da PPG também é composto por uma porção de documentos que estão separados nos armários da sala do Pró-Reitor e na Secretaria da Pró-Reitoria. Além dos livros de Atas, na sala do Pró-Reitor encontram-se alguns documentos “soltos”, em pastas ou “grupos” de documentos sem identificação, ordenação ou critérios para a guarda. Estes documentos não são acessados com frequência, e estão alocados nesta estante por falta de lugar apropriado. Estes itens estão listados no anexo 03

### **5.2.2.1 Conteúdo do acervo da sala do subsolo**

Os documentos encontrados nesta sala estão distribuídos da seguinte maneira: Caixas de arquivos (papelão ou poliondas), dispostas em 01 estante e 02 armários; e pastas suspensas, distribuídas em 07 gaveteiros; caixas soltas empilhadas no chão. (Imagens 06 e 07):

O detalhamento com a distribuição dos documentos em caixas e pastas está apresentado no anexo 04.

### **5.2.2.2 Distribuição do acervo após a transferência para a PPG**

Após a realização do levantamento da massa documental que se encontrava-se em uma sala da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PPG, localizada no subsolo do Edifício Arthur Bernardes (Prédio Principal, Bernardão), foi identificada a necessidade de transferência desse acervo para um local mais apropriado, devido a situação precária da sala do subsolo.

Durante os trabalhos de identificação dos documentos, foi identificado uma grave infiltração em uma das paredes da sala. Este fato aumentou a umidade já presente na sala, favorecendo o aparecimento de fungos e insetos.

Após a apresentação dos fatos para a equipe da PPG, foi autorizada a transferência desse acervo para um local mais seguro. Porém não havia na PPG um local disponível para o acondicionamento destes documentos na mesma forma em que estavam dispostos no subsolo.

Além da falta de espaço adequado, outro problema enfrentado durante a transferência do acervo foi a falta de um planejamento prévio, tanto do local que este material seria alocado como na logística.

Como o volume de documentos era expressivo, foi aberta uma ordem de serviço pela PPG solicitando uma equipe para fazer esta mudança, assim ficamos condicionados a disponibilidade da equipe da UFV. Apesar de na data em que a equipe estaria disponível não termos uma estrutura preparada, optamos por realizar o trabalho da maneira que fosse viável.

Outros dois fatores que contribuíram para a mudança desordenada foram a equipe reduzida em decorrência das medidas de prevenção ao Covid-19 e a necessidade de pintura da porta da sala devido a uma reforma pela qual o subsolo do prédio, o que gerou a necessidade de desocupação da sala.

Como parte dos móveis do subsolo não estavam em condições de uso e foram descartados, as caixas e pastas foram levadas para a sala de reuniões da PPG e aos poucos foram sendo distribuídas em 3 armários que vieram do subsolo e nos armários disponíveis na PPG. A distribuição destas caixas é apresentada no anexo 06.

Os documentos antes armazenados nos gaveteiros foram realocados em caixas. Os gaveteiros que estavam em situações precárias (ferrugem, falta de puxadores, gavetas emperradas) na ocasião da transferência do acervo para as salas da PPG, foram descartados, uma vez além de não haver condições de uso, não existia local na PPG para acomodar estes gaveteiros.

Devido a urgência de remoção destes documentos em virtude de não estarem em um local adequado, considerando as infiltrações da sala, mofo e a presença de insetos, e ainda a necessidade de transferência de todo o material de uma única vez, estas pastas foram alocadas em armários e caixas, não respeitando a ordem em que estavam distribuídas nos gaveteiros. Também não foi atribuída neste momento uma nova organização, as pastas foram dispostas de forma aleatória. Este procedimento foi adotado devido ao fato de que, mesmo nas gavetas, antes da transferência, não foi possível a identificação de nenhum critério de classificação definido, além de que, em alguns casos, os documentos dividiam espaço com livros, equipamentos e material para descarte.

Visando a melhor maneira de uma organização preliminar, os documentos que estavam se deteriorando devido à ferrugem dos grampos com os quais eram fixados, foram retirados das pastas suspensas e colocados em pastas de papel. Estas novas pastas foram identificadas

exatamente com o mesmo nome com os quais eram registrados anteriormente e armazenadas em caixas poliondas numeradas de acordo com os quadros a seguir.

Importante salientar que também não foi realizado nenhum procedimento adicional de higienização ou identificação destes documentos. O objetivo desta transferência, de pastas para caixas, foi encontrar um local ideal para o armazenamento dos documentos até a realização de uma posterior análise para se definir a correta destinação destes itens e estabelecer os critérios para um novo arranjo, após a avaliação do que deverá ser mantido ou descartado. Estas caixas foram guardadas de forma provisória nos espaços disponíveis em armários nas salas da PPG, conforme descrito no anexo 05.

### **5.3. Proposição de diretrizes para a elaboração de um Arranjo para o Arquivo da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação**

Como um segundo produto, originários das discussões apresentadas nesta pesquisa está a proposição de diretrizes para a elaboração de Arranjo para o Arquivo Histórico da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, uma vez que os documentos que compõem o acervo da PPG não apresentam uma organização de acordo com os recomendações e leis que versam sobre arquivos.

Como apontado na descrição do acervo da PPG, uma pequena parte dos documentos, os livros de atas, regimentos e catálogos da Pós-Graduação, estão acondicionados em prateleiras no armário localizado na sala do Pró-Reitor. O volume maior de documentos que compõem o acervo da PPG encontra-se atualmente em caixas numeradas distribuídas de acordo com a disponibilidade dos armários da PPG. Estes documentos fazem parte da massa documental transferida do subsolo do Edifício Arthur Bernardes.

Para a identificação dos itens que compunham este acervo, foi realizado um diagnóstico com o intuito de verificar o conteúdo deste aglomerado de documentos. Este trabalho foi iniciado ainda com os documentos armazenados na sala do subsolo do Edifício Arthur Bernardes.

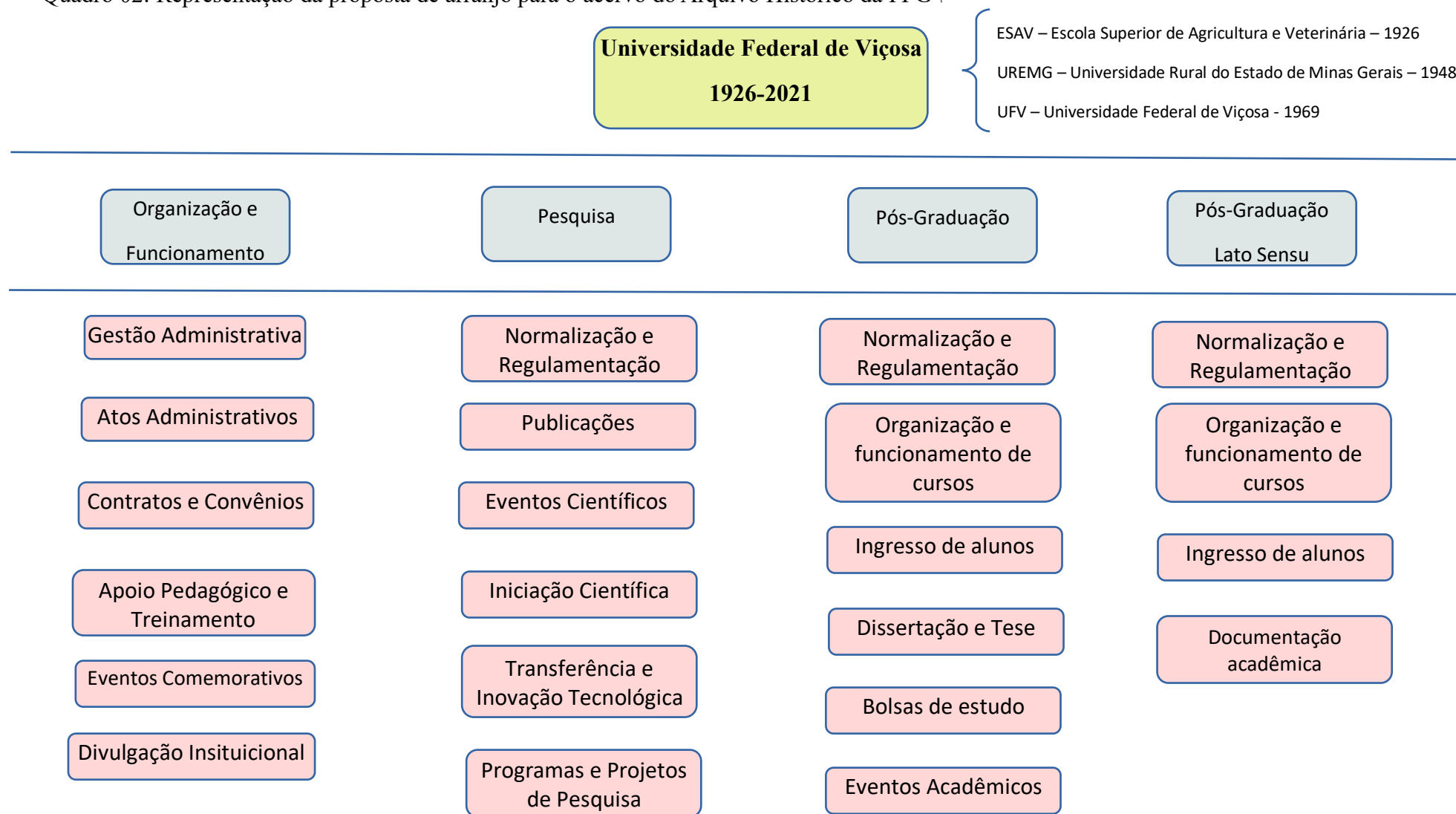
Com o início deste processo de identificação dos documentos foi então verificada a necessidade da realização de um processo de transferência do acervo para um local mais apropriado, devido a problemas estruturais da sala. Foi também preciso a realização da troca das caixas e pastas que guardavam esses documentos devido à imposição de adequação ao novo

espaço e de preservação dos mesmos. Os documentos se encontravam em um processo de degradação devido à ferrugem de pasta e grampos, a umidade do local no qual estavam armazenados, além da ação de fungos e insetos.

O trabalho de identificação dos itens foi concluído após a transferência deste acervo para as salas da Pró-Reitoria. Como não havia um local específico, as caixas com os documentos foram distribuídas nos armários disponíveis na PPG, sem considerar nenhuma classificação prévia.

Para o arranjo do Arquivo Histórico da PPG, é proposto a realização de um processo criterioso de identificação de todos os documentos que compõem este acervo. Este trabalho inclui a análise de conteúdo para a definição da guarda ou a implementação de um plano de descarte de documentos, bem como a higienização, restauração, classificação e catalogação deste material. A estruturação deste arranjo entregue à PPG está demonstrada no anexo 07 e representado no quadro a seguir:

Quadro 02: Representação da proposta de arranjo para o acervo do Arquivo Histórico da PPG \



Legenda: ■ 1º nível – Fundo / Procedência

■ 2º nível – Subseções

■ 3º nível – Séries, dossiês e processos

Considerado aqui os elementos de caráter histórico, o acervo da PPG conta também com livros de atas, regimentos, manuais e catálogos da pós-graduação que como os demais documentos não recebem nenhum tipo de tratamento, proteção ou controle ao seu acesso. Por se tratar de itens onde estão registrados toda a trajetória da pós-graduação na UFV, é de grande importância que sejam protegidos e manuseados de forma adequada, evitando que sofram algum dano. Para tal, é essencial que este material esteja acondicionado em local apropriado com prateleira e condições adequadas para a guarda e manuseio.

Atualmente, a distribuição do volume de caixas e livros é apresentado a seguir:

- 01-79 – Documentos antes disponíveis em pastas suspensas que foram transferidos para pastas de papel e acondicionado em caixas poliondas.  
Encontram-se distribuídos nos armários da “recepção da PPG”, no gaveteiro da Sala de Reuniões (móvel pequeno com a televisão) e em cima dos armários de metal.
- 01-68 – Documentos em caixas, antes localizados na estante de metal.  
Encontram-se em dois armários de metal na sala de reuniões (01-60) e em um armário de metal na Sala 116
- 01-43 – Documentos em caixas anteriormente localizados em armários de metal na sala do subsolo  
Encontram-se em um armário de metal Sala 116
- 01-15 - Documentos em caixas anteriormente localizados em armários de metal na sala do subsolo  
Encontram-se em um armário de madeira localizado na recepção da PPG

O total de caixas atualmente é de 205 unidades. As caixas utilizadas são as chamadas caixa arquivo com as medidas demonstradas na figura abaixo. Estima-se que o peso de cada unidade cheia de documentos é de aproximadamente 6 quilos em média.



Imagem 15 - Caixa de arquivo utilizada para a guarda de documentos

Desta forma, se faz necessário a adaptação de um espaço para a acomodação do acervo, após o processo de revisão e destinação destes documentos. Em uma análise das dependências da PPG, foram identificados dois possíveis lugares para que sejam alocados estes documentos, com a instalação de estantes ou armários. Uma primeira sugestão seria a adequação da sala atualmente utilizada pelos assessores da PPG, com a instalação de armários. Além da disponibilização de uma mesa para a apoio às consultas a serem realizadas no acervo. Outra opção viável, seria a instalação de armários ou prateleiras na sala de reuniões (parede oposta às janelas). Neste caso a mesa da sala de reuniões poderia ser utilizada para o apoio às atividades de pesquisa aos documentos.

As duas opções foram pensadas, levando em conta a atual estrutura de salas, móveis e a equipe de trabalho da PPG no momento de apresentação deste trabalho, considerando o mínimo de intervenção nas condições já existentes, a fim de não causar um grande impacto nos espaços já utilizados para a realização das atividades administrativas do setor. Porém não houve a necessidade de uma apresentação concreta de possíveis cenários para o uso destes espaços, devido às ações realizadas pela PPG que serão descritas mais à frente.

A seguir é apresentado um quadro com o quantitativo dos itens disponíveis no acervo da PPG. Estes valores se referem ao volume total dos documentos, sem a realização de um trabalho de descarte ou classificação. Importante salientar também que este levantamento não considerou os documentos tidos como de uso corrente e que estão em poder dos servidores da PPG, que o utilizam em suas rotinas de trabalho.

Vale destacar dois pontos neste levantamento:

1. Não estão contempladas nesta apresentação as caixas e documentos arquivados no armário da Secretaria da PPG.

2. Existem 05 caixas de processos que estão no Armário do Pró-Reitor que também não estão incluídas neste levantamento por se tratar de processos e documentos que podem vir a ser usados nas atividades da PPG.

Quadro 03 – Quantitativo documental do acervo da PPG<sup>271</sup>

Item	Quantidade	Localização	Observações
Caixas Arquivo	205	Armários da PPG	Futuramente haverá a diminuição desses itens
Catálogos de Pós-Graduação	59	Sala do Pró-Reitor	Itens duplicados
Catálogo de Teses	21	Sala do Pró-Reitor	
Livros de Atas Pós-Graduação	10	Sala do Pró-Reitor	Livros pretos
Livros de Atas	21	Sala do Pró-Reitor	Encadernações de atas digitadas
Manual de instrução de processos acadêmicos	01	Sala do Pró-Reitor	
Livro de Atos	01	Sala do Pró-Reitor	
Álbum de Fotografias	01	Sala do Pró-Reitor	Sugestão de transferência para Arquivo Central
Relatórios da Pós-Graduação	04	Sala do Pró-Reitor	
Regimentos da Pós-Graduação	04	Sala do Pró-Reitor	
Regimento Geral	01	Sala do Pró-Reitor	
Regimento de Admissão, Promoção e Aperfeiçoamento do Pessoal Docente	01	Sala do Pró-Reitor	
Regimento Interno da Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão	01	Sala do Pró-Reitor	
Estudos Pós-Graduados em Economia Rural, Olericultura, Agricultura Especial e Zootecnia	01	Sala do Pró-Reitor	
Estatuto UREMG	01	Sala do Pró-Reitor	
Normas para Feitura de Tese	01	Sala do Pró-Reitor	

<sup>271</sup> Fonte: Própria autora, 2021

### **5.3.1. As ações da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação**

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação disponibilizou todo o material necessário para as ações que foram realizadas ao longo deste trabalho, além de ter demonstrado interesse e disposição para o auxílio na execução de todas as sugestões apresentadas.

No que se refere especificamente ao local para acomodação de um Arquivo Histórico da Pós-Graduação, devido à realização de uma intervenção para a reformulação dos espaços de trabalho da Pró-Reitoria, as sugestões de uso dos espaços com a finalidade de acomodar o patrimônio documental da Pós graduação da UFV, foram previamente apresentadas à PPG que incluiu as propostas apresentadas dentre as necessidades a serem atendidas por meio do projeto arquitetônico realizado para a nova organização da PPG.

Devido a questões técnicas relacionadas à estrutura física do espaço, por se tratar de uma construção antiga e abrigar outros órgãos, e ainda a acomodação da equipe de trabalho considerando as premissas de conforto e bem-estar laboral, as ideias para a utilização dos espaços para a criação do Arquivo Histórico da Pós-Graduação não foram viáveis.

Desta forma, a solução proposta foi manter os documentos em armários, com as proporções adequadas para a guarda das caixas nas quais os documentos estão acondicionados. Estes armários estarão localizados nas salas da PPG, não haverá um lugar específico para a instalação deste acervo, porém será mantido agrupado, em um local apropriado e com o registro dos itens para o controle de acesso do conteúdo do acervo

### **5.3.2. Proposta de diretrizes para avaliação e destinação dos documentos**

Visando a orientação para as atividades de avaliação do acervo da PPG para a realização da classificação e destinação dos documentos, foi utilizado como base as recomendações técnicas publicadas pelo Arquivo Nacional, bem como as leis e resoluções que regem a produção e o uso dos documentos de arquivo no país.

Dentre as diretrizes propostas para a realização destas ações que compõem o trabalho de avaliação, descrição e destinação dos documentos serão levadas em consideração as Norma

Internacional de Descrição Geral Arquivística - ISAD(G),<sup>272</sup> que normatiza os procedimentos para a descrição de documentos de arquivos com o objetivo de se manter um padrão internacionalmente aceito, além da Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE,<sup>273</sup> que nos traz as normas acerca da identificação e da descrição dos documentos para a realidade dos arquivos nacionais, considerando as particularidades das instituições de nosso país.

Em relação à eliminação de documentos, as ações devem ser pautadas na publicação técnica intitulada “Recomendações para Elaboração da Listagem de Documentos de Arquivo pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Federal”,<sup>274</sup> bem como na Resolução nº 40 de 9 de novembro de 2014 do CONARQ,<sup>275</sup> alterada pela Resolução nº 44 de 14 de fevereiro de 2020. Esta resolução que revoga a Resolução 07 do CONARQ de 1997, dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR.

Com o intuito de operacionalizar o arranjo do acervo da PPG, em um primeiro momento é essencial que sejam avaliados os itens que fazem parte dessa massa documental. Esta avaliação tem o intuito de definir quais os documentos serão mantidos, e quais deverão ser descartados.

A avaliação destes documentos deve ser realizada de forma cuidadosa, com base nas normas e leis vigentes. Este não é um trabalho a ser realizado de forma intuitiva, os documentos possuem valores e características que devem ser observados para assim definir a destinação destes itens. O quadro a seguir, baseado no que postula Schellemborg, apresenta de forma concisa os valores dos documentos:

---

<sup>272</sup> **ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística**: segunda edição, adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999, versão final aprovada pelo CIA – Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000. Disponível em [http://CONARQ.gov.br/images/publicacoes\\_textos/isad\\_g\\_2001.pdf](http://CONARQ.gov.br/images/publicacoes_textos/isad_g_2001.pdf). Acesso em: 13 nov. 2019.

<sup>273</sup> Brasil. Conselho Nacional de Arquivos. **NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. Disponível em: <https://www.gov.br/CONARQ/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/nobrade.pdf>. Acesso em: 12 nov. 2019.

<sup>274</sup> ARQUIVO NACIONAL. **Recomendações Para os Procedimentos de Eliminação Decorrentes da Digitalização de Documentos de Arquivo pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Federal, em Razão do Decreto Nº 10.278, DE 18 DE MARÇO DE 2020**. Disponível em: <[https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/recomendacoes-tecnicas-1/recomendacao\\_04\\_eliminao\\_digitalizacao\\_2020\\_11\\_19.pdf](https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/recomendacoes-tecnicas-1/recomendacao_04_eliminao_digitalizacao_2020_11_19.pdf)>. Acesso em: 12 ago. 2021

<sup>275</sup> BRASIL. **Resolução nº 40, de 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. Disponível em: <<http://www.CONARQ.arquivonacional.gov.br>>. Acesso em: 08 ago. 2019.

Quadro 04 - Valores de um documento de arquivo<sup>276</sup>

<b>Valor</b>	<b>Definição</b>
Primários	documentos de interesse da entidade onde se originam
Secundários	documentos além do uso na entidade de origem, passa a ser objeto de interesse para outros.
Probatório	provas da origem, forma de organização e funcionamento da entidade que o produziu
Informativo	documentos que trazem informações sobre pessoas, coisas, locais e acontecimentos

Este trabalho de avaliação dos documentos do acervo, é essencial para a sistematização de um arranjo, Bellotto<sup>277</sup> trata esta etapa como uma “prospecção arqueológica”, ou seja, esta identificação, ainda que superficial, proporciona o entendimento do acervo e a possibilidade de conhecer e averiguar os itens que farão parte do arranjo ou não.

Ao se realizar a estruturação de arranjo para um acervo, a eliminação é destinada aos documentos que durante o processo de avaliação foram considerados sem valor para a guarda permanente, seja por ser um documento duplicado ou por já ter cumprido o objetivo pelo qual foi produzido, dentro dos padrões propostos pelas políticas de arquivos.

A eliminação deve ser uma ação realizada com cuidado e critérios rigorosos a fim de se evitar o descarte de itens que ainda podem ter um valor documental e/ou histórico. Cabe ressaltar que, de acordo com as Resoluções do CONARQ, para a correta eliminação de documentos é necessário que a instituição responsável por este material observe para além das questões administrativas e documentais, é preciso também se atentar às leis e decretos relacionados às questões ambientais e os possíveis impactos que o descarte destes documentos possa acarretar ao meio ambiente.

Atendo-se às questões próprias do manejo dos documentos que serão descartados, de acordo com a Resolução 40/2014 do CONARQ, para a execução do processo de eliminação de documentos deve ser considerado os critérios de Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativas às atividades-meio da Administração Pública.

<sup>276</sup> Fonte: Própria autora, 2021.

<sup>277</sup> BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 4. ed. - Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. p. 142 a 143

O primeiro passo para a execução do descarte de documentos é a apresentação dos resultados do trabalho de avaliação e classificação dos documentos para a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD. A composição desta comissão e as atribuições a ela destinada estão regulamentadas pelo Decreto nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019,<sup>278</sup> e Institui a Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal, que 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. A criação da CPAD possibilita que cada instituição tenha uma certa autonomia para tratar a gestão de seus acervos.

Ainda conforme a Resolução 40/2014 do CONARQ, é imperativo que a instituição tenha uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos. Em seu artigo 1º parágrafo a resolução diz que “os órgãos e entidades só poderão eliminar documentos caso possuam Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos constituídas e com autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência.” Ou seja, para que seja realizado um trabalho dentro das normas e leis, é necessário o envolvimento de toda a instituição, o trabalho de eliminação de documentos está diretamente vinculado com as políticas de gestão de documentos da instituição, uma vez que está submetida aos critérios de classificação e de acordo com a temporalidade e destinação dos documentos aprovados pela CPAD.

A Universidade Federal de Viçosa, instituiu por meio da portaria 314/2008 de 18/06/2008 a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, com a finalidade de identificar e avaliar a produção documental da Universidade, visando à aplicação da tabela de temporariedade, no contexto do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos-SIGA, da Administração Pública Federal. Em 2018, esta Comissão foi reconstituída pela portaria 842/2018 e em 2021 houve novamente uma reformulação da CPAD da UFV, por meio da portaria 087/2021. Em todas as situações a presidência da Comissão é função da Chefia de Gabinete da Reitoria.

---

<sup>278</sup> ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Decreto nº 10.148, de 02/1/2019**. 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 às 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. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2019/decreto/D10148.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D10148.htm). Acesso em: 11 jun. 2021

O registro dos documentos que serão eliminados, deve-se ser realizado por meio do preenchimento do LED - Listagem de Eliminação de Documentos (anexo 08), que deve ser apresentada e aprovada pela CPAD para a efetivação do descarte dos documentos selecionados.

Para a correta utilização das LED no processo de eliminação dos documentos, o Arquivo Nacional descreve detalhadamente como proceder com o preenchimento de cada campo do formulário. Sendo assim, recomenda-se a consulta frequente às publicações do Arquivo Nacional não apenas no processo de descarte de documentos, mas também para se atualizar sobre as informações referentes aos procedimentos vigentes para o tratamento dos acervos arquivísticos.

### **5.3.3. Descrição**

Os documentos que, após o processo da avaliação, forem considerados com características para a guarda permanente, deverão passar por um processo de descrição arquivística.

Tal processo é o método indicado para identificar e classificar os documentos que compõem um acervo. De acordo com a ISAD(G), o objetivo da descrição arquivística “é identificar e explicar o contexto e o conteúdo de documentos de arquivo a fim de promover o acesso aos mesmos. Isto é alcançado pela criação de representações precisas e adequadas e pela organização dessas representações de acordo com modelos predeterminados.” A descrição além de proporcionar a identificação dos documentos também possibilita o manejo e acesso aos mesmos de forma mais assertiva e eficiente, por meio da elaboração de uma estruturação organizacional com base em algumas normas e aplicação de códigos que possam auxiliar neste arranjo.

A proposta aqui apresentada é adotar a descrição multinível, descrita pela ISAD(G) como a descrição de um fundo como um todo, e a partir de então a descrição de forma individual. Desta forma é preciso atentar-se para que esta descrição passe do global para o específico, ou seja, é necessário se conhecer a estrutura que integram o fundo e suas subunidades, a seleção de termos que relevantes para esta a descrição, o cuidado com a repetição, evitando assim redundâncias, além de indicar a relação entre estes volumes.

Apesar de a descrição dos documentos de arquivo terem critérios definidos para sua padronização, segundo a NOBRADE, cada instituição é responsável pelo sistema que será utilizado e como serão apresentados os resultados desta descrição. No entanto, buscando manter a padronização para possibilitar o intercâmbio de informações e o entendimento de usuários externos, alguns fatores devem ser incorporados de forma obrigatória nestas descrições.

Os níveis de descrição são informações importantes para se definir a qual grupo de documentos cada item está relacionado. Estes níveis estabelecidos pela NOBRADE são: acervo da entidade custodiadora (nível 0), fundo ou coleção (nível 1), seção (nível 2), série (nível 3), dossiê ou processo (nível 4) e item documental (nível 5).

Ainda de acordo com a NOBRADE, existem 28 elementos de descrição<sup>279</sup> para um documento, no entanto, não é necessário que estes 28 elementos sejam atendidos, basta que os profissionais responsáveis pela descrição se atenham a garantir a presença de elementos de descrição obrigatórios a saber:

- código de referência;
- título;
- data(s);
- nível de descrição;
- dimensão e suporte;
- nome(s) do(s) produtor(es);
- condições de acesso (somente para descrições em níveis 0 e 1).

Esta estrutura mínima de descrição deve ser empregada a todos os documentos, independente do seu tipo ou suporte. Informações adicionais que caracterizam cada item devem sempre que possível, ser acrescentada no processo de descrição. A fim de exemplificação e considerando o uso já corrente pelo Arquivo Central e Histórico da UFV, por meio da plataforma ATOM-UFV, o quadro a seguir apresenta as informações essenciais para a descrição de um documento.

---

<sup>279</sup> Relação dos elementos de descrição disponíveis no Brasil. Conselho Nacional de Arquivos. **NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. p. 18. Disponível em: <https://www.gov.br/CONARQ/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/nobrade.pdf>. Acesso em: 12 nov. 2019.

Quadro 05 - Estrutura para a descrição de documentos<sup>280</sup>

<b>Descrição de Documentos</b>	
<b>Identificador</b>	código de identificação do item
<b>Título</b>	título do item
<b>Data</b>	data de produção (caso haja alguma outra data de relevante pode ser incluída aqui)
<b>Assunto</b>	assunto do item
<b>Descrição</b>	resumo do que compõem o item
<b>Nível de descrição</b>	nível de descrição (de 0 á 5 conforme a NOBRADE)
<b>Dimensão e suporte</b>	dimensionamento e suporte do item
<b>Fonte</b>	produtor/fornecedor do item
<b>Idioma</b>	idioma no qual o item foi produzido
<b>Condições de acesso</b>	caso seja necessário

Por se tratar de uma proposta de diretrizes para a elaboração de um arranjo de documentos, não será aqui apresentada todas as possibilidades e usos das descrições dos documentos, porém é fortemente necessária a consulta periódica e sistemática da NOBRADE para a execução do trabalho de forma a atender todos os preceitos das normas e legislações vigentes.

#### **5.3.4. Acesso e Difusão**

---

<sup>280</sup> Fonte: Própria autora, 2021

Um dos objetivos de se manter uma estrutura de documentos organizada, dentro dos padrões e normas que regulam os arquivos é o acesso às informações presentes nestes acervos. Seja para fins administrativos, fins acadêmicos ou para verificação de registros históricos, a possibilidade de consulta a estes materiais deve sempre estar em pauta.

No caso específico dos documentos do acervo da PPG a proposta para o acesso a estes documentos o divide em duas categorias. Um primeiro grupo trata-se dos documentos relacionados às atividades administrativas de modo geral: correspondências, comprovantes, relatórios, processos, dentre outros. A segunda parte é composta por documentos que retratam a trajetória da Pesquisa e da Pós-Graduação na UFV, são eles: revistas, livros de atas, atos, regimentos e portarias, dentre outros itens regulatórios.

Considerando o grande volume dos itens que compõem os documentos resultantes das atividades administrativas da PPG, para estes documentos a proposta de acesso é a criação de um catálogo digital com a informação de todos os documentos que fazem parte deste acervo. Em suma será utilizado o trabalho de descrição destes documentos para viabilizar a consulta, com o controle do acesso realizado pela Secretaria da PPG.

Já os documentos que retratam a Pesquisa e a Pós-graduação desde a sua origem, por ser um volume menor de documentos, mas, mesmo assim, considerável, pelas características e pela frequência de procura e consulta a estas informações, a proposição é que seja realizada uma parceria com o Arquivo Central e Histórico da UFV e por meio desta colaboração estes itens sejam digitalizados e disponibilizados via plataforma AtoM-UFV, para que público tenha o conhecimento e o contato inicial a estes dados de modo facilitado.

#### **5.4. Material informativo sobre boas práticas na gestão de documentos**

Trata-se aqui de outro produto gerado após as leituras e análises realizadas neste trabalho. O material para divulgação de boas práticas no trato com os documentos na rotina de trabalho, tem o objetivo de contribuir no processo de avaliação e diminuir possíveis danos aos documentos.

Com informações simples e apresentação de forma sucinta, este produto em forma de folheto, traz os principais pontos para o manejo de documentos de forma adequada. O folder em formato digital (anexo 09) será, em princípio, encaminhado por e-mail aos servidores da PPG. O material informativo também será encaminhado aos setores responsáveis pela

divulgação e treinamento da UFV como sugestão de informe aos técnicos da UFV de forma geral.

## **Boas práticas na gestão de documentos**

### **1. Apresentação**

Um elemento de presença constante, para não dizer essencial, no desenvolvimento das rotinas administrativas de qualquer instituição é o documento. E por documento podemos entender toda e qualquer informação registrada, independente do material utilizado. Por se tratar de um item fundamental para a realização de nosso trabalho, alguns cuidados no uso e armazenamento destes documentos são importantes de serem observados.

A seguir são apresentadas algumas ações simples, mas que fazem diferença para o uso e conservação destes documentos.

### **2. Cuidados com os documentos:**

- Os documentos devem ser manuseados em locais limpos, longe de líquidos e alimentos
- O uso de cliques de metal, grampeadores, colas e fitas adesivas devem ser evitados
- Ao guardar documentos em pastas, quando necessário, de preferência a presilhas de plástico ou de metal não oxidável
- Processos e documentos de grandes volumes devem ser arquivados em pastas suspensas ou em caixas, de acordo com suas dimensões
- No caso de necessidade de anotações nos documentos, devem ser feitas preferencialmente à lápis.

### **3. Identificação e Classificação**

- Os documentos devem ser identificados e classificados de acordo com as atividades às quais eles estão relacionados
- Deve-se manter um sistema de classificação de modo que a facilitar a localização, retirada e guarda do documento, sem risco de danos ou extravios

- Os métodos de identificação e classificação podem ser por ordem alfabética, cronológico, assunto, ou uma combinação de um ou mais tipos

#### **4. Armazenamento**

- Os documentos devem ser mantidos em locais com condições adequadas para uso, em ambiente limpo e protegido.
- Deve-se observar o prazo de guarda desses documentos para posterior recolhimento ou descarte de acordo com as normas da instituição e legislação vigente.
- As caixas e pastas que irão receber estes documentos devem ser resistentes ao manuseio, ao peso e volume dos documentos
- Os móveis para a guarda destes documentos devem mantê-los seguros e protegidos, além de facilitar o acesso aos itens guardados. O ideal é que o mobiliário seja composto por ser estantes, armários ou prateleiras, apropriados a cada suporte e formato do documento.

#### **5. Documentos de guarda permanente**

- Para a guarda de documentos permanentes, devem ser evitados o uso de subsolos e porões, devido ao risco de inundações;
- O ambiente de depósito deve ter boa luminosidade e a ventilação adequada, a fim de evitar o aparecimento de insetos e fungos;
- Os documentos devem ser armazenados e divididos de acordo com cada tipo, considerando suas características
- As embalagens para o acondicionamento dos documentos devem manter os mesmos cuidados dos documentos em uso, caixas e pastas resistentes de acordo com as dimensões e volumes dos itens arquivados
- Deve-se manter a classificação dos documentos, e, se possível, a realização de um inventário dos itens que compõem este acervo ou a manutenção de um banco de dados para consultas e facilitar o acesso

#### **6. Acesso e controle**

- Para se manter a ordem dos documentos e evitar o extravio de conteúdo, o acesso deve ser controlado
- Para o acesso à documentos de guarda permanente, agende horários e de suporte à busca e manuseio dos documentos
- Procure fazer um inventário para ter em mãos o conteúdo do arquivo e proporcionar uma busca assertiva
- No caso de retirada dos documentos, sempre que possível, faça um registro dos itens que foram retirados com o registro da data e do responsável pela retirada

A implementação destas boas práticas nas rotinas de trabalho não só ajudara na eficiência do trabalho do dia a dia, proporcionando uma melhor organização dos documentos e a conseqüente economia de tempo, esforço e espaço, mas também contribuirá para se manter o registro das atividades da instituição proporcionando o fortalecimento e preservação de suas memórias.

## **5.5. Projeto Memórias da PPG-UFV**

E finalizado este trabalho, o último produto a ser apresentado é o Projeto Memória da PPG-UFV que apresentará o percurso da Pós-Graduação na UFV, datas importantes, fotos, os principais personagens, indicações de material sobre a pós-graduação e outras informações sobre os programas de pós-graduação na UFV.

A base de dados para a o levantamento das informações que farão parte deste projeto será o acervo documental disponível no acervo da PPG, bem como o relato e entrevistas de servidores da UFV que fazem ou fizeram parte do quadro de colaboradores a PPG.

O conteúdo que irá compor este projeto será disponibilizado na página eletrônica da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UFV, acessado por meio de um link específico na página inicial, no menu “A Pró-Reitoria” submenu “Memorias da PPG”. Neste espaço estarão disponíveis informações sobre a história da Pesquisa e da Pós-Graduação na UFV.

A imagem a seguir (imagem 16) demonstra a nova página eletrônica da PPG, já com a inclusão do submenu que irá receber o projeto. As informações serão disponibilizadas em forma

de um *hyperlink* no tema a ser apresentado. Após acessar este link o usuário terá acesso à um documento com a apresentação dados indicados.

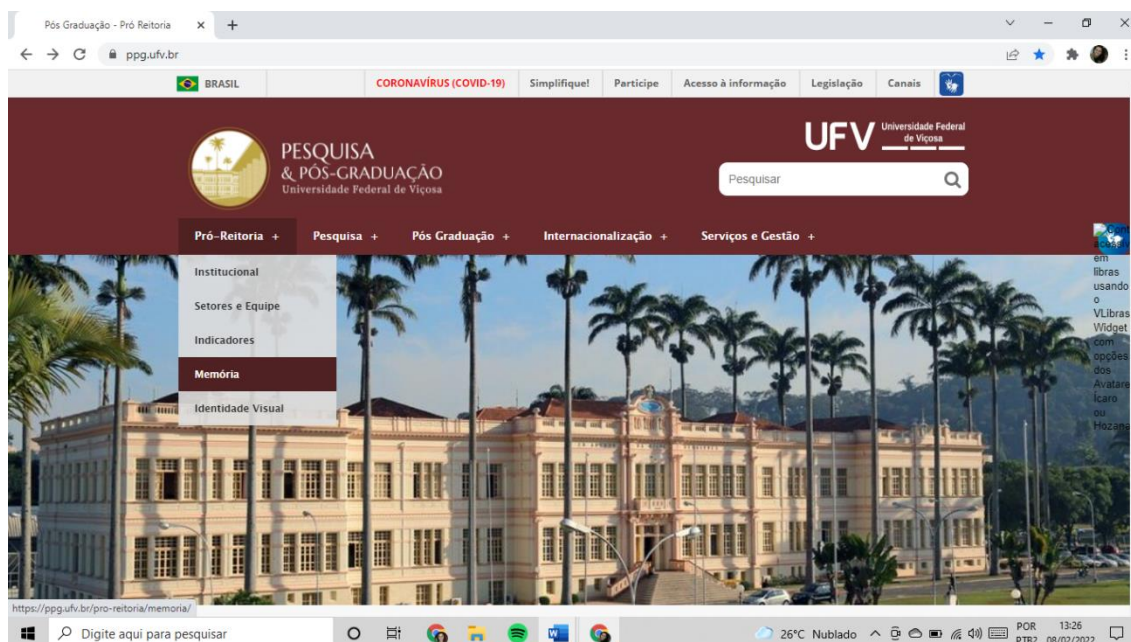


Imagem 16 - Página inicial do site da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação  
Fonte: <https://www.ppg.ufv.br/>

O Projeto Memórias da PPG é apresentado em sua forma inicial e terá sua execução de forma contínua e colaborativa. Devido ao fato de que a principal fonte de informações é o Acervo Arquivístico da PPG para o qual foi apresentado neste trabalho uma proposta de arranjo, à medida que o conteúdo do acervo for trabalhado, mais informações podem ser incluídas ao Projeto.

Outra questão a ser considerada que justifica o fato da proposta de um projeto participativo é o fato de que a Pesquisa e Pós-Graduação na UFV são realizadas em vários departamento e setores que, apesar de vinculados à PPG, tem sua própria estrutura. Estas unidades serão convidadas a participarem deste projeto a fim de enriquecer o conteúdo dos disponibilizado no site, com seus próprios registros.

Para a versão inicial do Programa Memória PPG, os itens disponíveis no site contarão com textos e vídeos que abrangem os seguintes tópicos (anexo 10):

1. Galeria de Dirigentes da Pesquisa (Diretores, Presidentes e Pró-Reitores) - Informações com nome e data de mandato dos dirigentes responsáveis pela Pesquisa e Pós-Graduação

2. Galeria de Dirigentes da Pós-graduação (Diretores, Presidentes e Pró-Reitores) - Informações com nome e data de mandato dos dirigentes responsáveis pela Pesquisa e Pós-Graduação
3. Catálogos de Pós-Graduação
4. Linha do tempo da Pesquisa
5. Linha do tempo da Pós-Graduação
6. Publicações
7. Vídeos Institucionais
8. Área destinadas aos programas

Visando tornar este projeto mais abrangente e facilitar o acesso, por meio de uma parceria com o Arquivo Central e Histórico da UFV, estas informações também estarão disponíveis na plataforma AtoM-UFV, conforme forem inseridas no site da PPG.

A proposta de realização deste trabalho de forma conjunta, tem a finalidade de incorporar à plataforma documentos identificados da PPG, buscando agregar conteúdo ao trabalho de divulgação que já vem sendo realizado pelo arquivo. A imagem a seguir demonstra como é a visualização da Seção destinada para a Pesquisa e a Pós-Graduação na plataforma:

The screenshot shows the AtoM-UFV platform interface. At the top, there is a header with the UFV logo and a search bar. Below the header, the page title is 'Seção 10 - Pesquisa e Pós-Graduação'. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 'Arquivo Central e Histórico Universidade Federal de Viçosa', 'Acervo', 'Pesquisa rápida', 'UFV - Universidade Federal de Viçosa', '10 - Pesquisa e Pós-Graduação', 'Subseção 01 - Organização e funciona...', 'Subseção 02 - Pesquisa', 'Subseção 03 - Pós-Graduação (stricto s...', and 'Subseção 04 - Pós-Graduação (lato sen...'. The main content area features a large image of three scientists in a laboratory. Below the image, there is a metadata section with the following information:

Área de identificação	
Código de referência	BR MGUFV UFV.10
Título	Pesquisa e Pós-Graduação
Nível de descrição	Seção

Below the metadata section, there is another section titled 'Área de contextualização' with the following information:

Nome do produtor	UFV
Entidade custodiadora	Arquivo Central e Histórico da UFV (ACH-UFV)

The right sidebar contains a section titled 'Área de Transferência' with the following options: 'Adicionar', 'Explorar', 'Relatórios', 'Navegar como lista', 'Navegar pelos objetos digitais', and 'Exportar'. The 'Exportar' section includes 'Dublin Core 1.1 XML' and 'EAD 2002 XML'.

Imagem 17 - Página da plataforma ICA-AtoM

Disponível em: <http://atom.ufv.br/index.php/pesquisa-e-pos-graduacao>

O intuito é que este projeto se torne um convite para que outros setores envolvidos com a Pesquisa e Pós-Graduação da UFV, sejam eles Departamentos, Centros de Ciências, Unidades de Pesquisa, Institutos, dentre outros olhem para sua história e se juntem a este movimento fornecendo informações importantes sobre suas atividades.

A apresentação deste projeto em processo de construção, de forma aberta, contará com a participação dos atores que participaram e participam da trajetória da Pós-Graduação, enriquecendo e fortalecendo o registro e a divulgação da memória da Pesquisa e da Pós-Graduação na UFV.

## **6. Considerações Finais**

A Universidade Federal de Viçosa tem uma participação de destaque na construção e fortalecimento da pesquisa e da pós-graduação no país. Desta forma, a organização e manutenção do patrimônio documental que se refere à esta história é uma questão que deve ser tratada de forma institucional. Estes documentos fazem parte do registro da memória da UFV que, apesar de representarem apenas uma porção do que é a trajetória da universidade, deve ser tomada como parte integrante da constituição de seu patrimônio.

A apresentação desta proposta de Arranjo do Arquivo da Pesquisa e Pós-Graduação da UFV buscou a melhor forma de tratar os documentos da PPG de acordo com as alternativas disponíveis para tal. No entanto, este trabalho entrega as diretrizes para a realização desta tarefa, cabendo à PPG a execução do arranjo aqui proposto. O intuito é proporcionar subsídios para nortear as ações relacionadas a guarda do patrimônio documental referentes a Pesquisa e a Pós-Graduação e a formação de um repositório de informações a serem utilizadas tanto nos processos administrativos da PPG, quanto na conservação da memória da instituição.

Apesar de se basear em manuais, decretos e leis publicadas pelo Arquivo Nacional, para que sejam seguidas as recomendações aqui apresentadas, é necessária uma organização da instituição como um todo com a implementação de políticas de gestão de documentos, da efetiva atuação da CPAD, dentre outras questões que vão além das possibilidades de execução deste trabalho.

No entanto, é importante ressaltar o envolvimento da PPG e a disposição e interesse na recuperação e manutenção de seus documentos da melhor forma possível, visando não apenas evitar a possibilidade de perda do documento físico, mas também na busca por soluções para

preservar as memórias e registros que remontam a importante contribuição da UFV para a Pesquisa e a Pós-Graduação no Brasil.

## 7. Fontes Documentais e Referencial Bibliográfico

### 7.1. Fontes Documentais

BRASIL. **Constituição (1988). Constituição [da] República Federativa do Brasil.** Brasília, DF: Senado Federal: 1988. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Acesso em 12 fev. 2022

BRASIL. **Lei Federal nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991.** Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Vide Decreto nº 4.553, de 27.12.02. Disponível em: <https://legislacao.presidencia.gov.br/atos/?tipo=LEI&numero=8159&ano=1991&ato=2a0UTW65UMFpWTf81>. Acesso em: 11 abr. 2021.

BRASIL. **Lei Federal nº 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. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm). Acesso em: 20 nov. 2021

BRASIL. Ministério da Educação. **Portaria nº 1.242 de 18 de dezembro de 2013.** Brasília - DF Disponível em: <https://www.gov.br/CONARQ/pt-br/legislacao-arquivistica/portarias-federais/portaria-mec-no-1-224-de-18-de-dezembro-de-2013>. Acesso em: 11 abr. 2021.

BRASIL. **Resolução nº 40, de 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. Disponível em: <<http://www.CONARQ.arquivonacional.gov.br>>. Acesso em: 08 ago. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação. **Regimento da Escola de Pós-Graduação - Viçosa, MG: 1965**

UNIVERSIDADE RURAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS - **Relatório dos Cursos de Pós-Graduados da UREMG – Viçosa, MG: 1962**

## 7.2. Bibliografia Consultadas

ARQUIVO NACIONAL (Brasil) - **Conselho Internacional de Arquivos. Princípios de acesso aos arquivos.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2014. Disponível em: <[http://CONARQ.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes\\_textos/principios\\_acesso\\_arquivos.pdf](http://CONARQ.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/principios_acesso_arquivos.pdf)>. Acesso em: 09 nov. 2019.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil) - **Conselho Nacional de Arquivos. Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo.** Rio de Janeiro: CONARQ, 2005. Disponível em: <[http://CONARQ.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes\\_textos/recomendaes\\_para\\_a\\_producao.pdf](http://CONARQ.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/recomendaes_para_a_producao.pdf)>. Acesso em: 09 nov. 2019.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil) - **Conselho Nacional de Arquivos. Recomendações para a construção de arquivos.** Rio de Janeiro: CONARQ, 2000. Disponível em: <[http://CONARQ.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes\\_textos/recomendaes\\_para\\_construcao\\_de\\_arquivos.pdf](http://CONARQ.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/recomendaes_para_construcao_de_arquivos.pdf)>. Acesso em: 11 nov. 2019.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil) - **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: <[http://CONARQ.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes\\_textos/dicionario\\_de\\_terminologia\\_arquivistica.pdf](http://CONARQ.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/dicionario_de_terminologia_arquivistica.pdf)>. Acesso em: 09 nov. 2019.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Conselho Nacional de Arquivos Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo; relativos às atividades-meio da administração pública/Arquivo Nacional.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. Disponível em: <[http://CONARQ.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes\\_textos/Codigo\\_de\\_classificacao.pdf](http://CONARQ.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/Codigo_de_classificacao.pdf)>. Acesso em: 11 nov. 2019.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Decreto nº 10.148, de 02/1/2019. 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 às 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.** Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2019/decreto/D10148.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D10148.htm). Acesso em: 11 jun. 2021.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Gestão de documentos: curso de capacitação para os integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da administração pública federal.** Rio de Janeiro: 2011. Disponível em: <[http://siga.arquivonacional.gov.br/images/cursos\\_capacitacao/Apostila\\_gestao\\_documentos\\_2015.pdf](http://siga.arquivonacional.gov.br/images/cursos_capacitacao/Apostila_gestao_documentos_2015.pdf)>. Acesso em: 12 nov. 2019.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **ISAD-G - Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística.** 2. ed. Adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999, versão final aprovada pelo CIA. – Rio de Janeiro: Arquivo Nacional,

2000. Disponível em: [http://CONARQ.gov.br/images/publicacoes\\_textos/isad\\_g\\_2001.pdf](http://CONARQ.gov.br/images/publicacoes_textos/isad_g_2001.pdf). Acesso em: 13 nov. 2019.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. Disponível em: <https://www.gov.br/CONARQ/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/nobrade.pdf>. Acesso em: 12 nov. 2019.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Recomendações para a Produção e o Armazenamento de Documentos de Arquivo**. Rio de Janeiro. Rio de Janeiro: O Conselho, 2005. Disponível em: [https://www.gov.br/CONARQ/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/recomendaes\\_para\\_a\\_produo.pdf](https://www.gov.br/CONARQ/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/recomendaes_para_a_produo.pdf). Acesso em: 12 nov. 2019.

ARQUIVO NACIONAL. **Recomendações Para os Procedimentos de Eliminação Decorrentes da Digitalização de Documentos de Arquivo pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Federal, em Razão do Decreto Nº 10.278, DE 18 DE MARÇO DE 2020**. Disponível em: [https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/recomendacoes-tecnicas-1/recomendacao\\_04\\_elimizacao\\_digitalizacao\\_2020\\_11\\_19.pdf](https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/recomendacoes-tecnicas-1/recomendacao_04_elimizacao_digitalizacao_2020_11_19.pdf). Acesso em: 12 ago. 2021

BARBOSA, Andréia Arruda. O Lugar da Memória Institucional nas Organizações Complexas. **Anais do XXXV Congresso Brasileiro Científico de Comunicação Organizacional e Relações Públicas – Abrapcorp 210**. Disponível em: <file:///C:/Users/Admin/Desktop/mestrado%20patrimonio/BARBOSA%20-%20O%20lugar%20da%20memoria%20institucional.pdf>. Acesso em: 04 jul. 2020.

BARROS, Dirlene Santos; AMELIA, Dulce. Arquivo e memória: uma relação indissociável. **Transinformação**, Campinas, v. 21, n. 1, p. 55-61, abril 2009. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0103-37862009000100004&lng=en&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0103-37862009000100004&lng=en&nrm=iso). Acesso em: 10 nov. 2019.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 4. ed. - Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

BELLOTTO, Heloiza Liberalli. Universidade e arquivos. Perfil, história e convergência. In: BELLOTTO, Heloiza Liberalli. **Arquivos: estudos e reflexões**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014.

BORGES, José Marcondes, SABIONE, Gustavo Soares e MAGALHÃES, Gilson Faria Potsch. **A Universidade Federal de Viçosa no Século XX**. - 2.ed. Rev. e ampl. - Viçosa. UFV, 2006.

BORGES, José Marcondes, SABIONE, Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do Estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969, Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969** – Viçosa, MG: Ed. UFV 2010.

BOSO, Augisa Karla et al. Importância do Arquivo Universitário. **Revista ACB**, v. 12, n. 1 2007. Disponível em: <https://revista.acbsc.org.br/racb/rt/prINTERfriendly/488/6271/6> - Acesso em: 04 abr. 2021

BOTTINO, Mariza. **Arquivo universitário: considerações em torno da questão. Panorama da situação no Brasil**. Dissertação apresentada ao Curso de Mestrado em Ciência da Informação. Escola de Comunicação da Universidade Federal do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro 1994. - Disponível em: <https://pantheon.ufrj.br/handle/11422/10305>. Acesso em: 25 mar 2021.

BOTTINO, Mariza. Arquivos Universitários: Sonho ou Realidade. In: VENANCIO, Renato; NASCIMENTO, Adalson (orgs.). **Universidades e Arquivos: gestão, ensino e pesquisa**. 3 ed. - Belo Horizonte: Fino Traço, 2015

BRAYNER, Natália Guerra. **Patrimônio Cultural Imaterial: para saber mais**. Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) 3. ed. - Brasília, DF: IPHAN, 2012. Disponível em: [http://portal.iphan.gov.br/uploads/publicacao/cartilha\\_1\\_parasabermais\\_web.pdf](http://portal.iphan.gov.br/uploads/publicacao/cartilha_1_parasabermais_web.pdf). Acesso em: 04 out 2021

BRIET, Suzanne. **O que é a documentação?** Brasília, DF: Briquet de Lemos Livros, 2016.

CANDAU, Joël. **Memória e Identidade**. São Paulo: Contexto, 2016.

CARPES, F. S.; FLORES, D. O arquivo universitário e a memória da universidade. **Informação & Sociedade: Estudos**, v. 23, n. 3, 2013. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/91174>. Acesso em: 09 mai. 2021.

CHAMON, Carla Simone, NASCIMENTO, Adalson. Memória e trabalho: o arquivo histórico do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais. In: ADALSON, Nascimento e MORENO, Andréa (orgs.) **Universidade, memória e patrimônio**. - Belo Horizonte: Mazza Edições, 2015.

CHUVA, Márcia. Por uma história da noção de patrimônio cultural no Brasil. **Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional**. nº 34 / 2012. Disponível em: <http://portal.iphan.gov.br/uploads/ckfinder/arquivos/Numero%2034.pdf>. Acesso em: 05 jul. 2020

CANCLINI, Nestor Garcia. O patrimônio cultural e a construção imaginária do nacional. **Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional**. n. 23 1994. Disponível em: <http://portal.iphan.gov.br/publicacoes/lista?categoria=23&busca>. Acesso em: 04 out 2021

COLÔMBIA. **Ley 1379 de 2010 (Enero 15): por la cual se organiza la red nacional de bibliotecas públicas y se dictan otras disposiciones**. Disponível em: < <http://goo.gl/Z1Ugqq>>. Acesso em: 09 mai. 2021.

COSTA, Icléia Thiesen Magalhães. **Memória institucional: a construção conceitual numa abordagem teórico-metodológica**. 1997. 169 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação)

- Universidade Federal do Rio de Janeiro / Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Rio de Janeiro, 1997.

DANTAS, Fabiana Santos. Patrimônio Cultural Protegido Pelo Estado Brasileiro. In: CAMPOS, Juliano Bitencourt; PREVE, Daniel Ribeiro; SOUZA, Ismael Francisco de **Patrimônio cultural, direito e meio ambiente: um debate sobre a globalização, cidadania e sustentabilidade**. Curitiba: Multideia, 2015.

DURANTI, Luciana. **Registros Documentais Contemporâneos como Provas de Ação. Estudos Históricos**. Rio de Janeiro: UFRJ, v. 7, n.13, p.49-64, 1994b. p. 50. Disponível em: <https://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/view/1976>. Acesso em: 17 out. 2021

EDMONDSON, Ray. **Diretrizes Para a Salvaguarda do Patrimônio Documental**. Divisão da Sociedade da Informação Organização das Nações Unidas para Educação, Ciência e Cultura 2002. p. 11. Disponível em: [http://mow.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Diretrizes\\_para\\_a\\_salvaguarda\\_do\\_patrim%C3%B4nio\\_documental.pdf](http://mow.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Diretrizes_para_a_salvaguarda_do_patrim%C3%B4nio_documental.pdf). Acesso em: 07 nov. 2020.

FERREIRA, M. L. M. Patrimônio: Discutindo Alguns Conceitos. **Diálogos**, 10(3), 79 - 88. 2017 Disponível em: <https://periodicos.uem.br/ojs/index.php/Dialogos/article/view/38967>. Acesso em: 08 nov. 2020

FONSECA, Maria Cecília Londres. Para além da pedra e cal: uma concepção ampla de patrimônio cultural. In. ABREU, Regina; CHAGAS, Mário (orgs.) **Memória e Patrimônio: Ensaios Contemporâneos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Lamparina, 2019

FRANCISCO, Júlio César Bittencourt. História, Arquivo e Memória. Uma Reflexão Sobre a Pesquisa Histórica e a Prática Arquivística na contemporaneidade. Oficina do Historiador, Porto Alegre, EDIPUCRS, **Suplemento especial EPHIS/PUCRS**. 2014, p.910. Disponível em: <https://revistaseletronicas.pucrs.br/ojs/index.php/oficinadohistoriador/article/view/19078/12137>. Acesso em: 07 nov. 2020.

GONÇALVES, José Reginaldo Santos. O Patrimônio como categoria de pensamento. In. ABREU, Regina; CHAGAS, Mário (orgs.). **Memória e Patrimônio: Ensaios Contemporâneos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Lamparina, 2019.

HALBWACHS, Maurice. **A memória coletiva**. São Paulo: Centauro, 2006.

HEDLUND, D. C.; FLORES, D. Análise e aplicação do ICA-AtoM como ferramenta para descrição e acesso às informações do patrimônio documental e histórico do município de Santa Maria-RS. **Informação Arquivística**. v. 3, n. 1, 2014. p. 26. Disponível em: <https://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/14892> Acesso em: 20 nov. 2021

HOMERO, Adler. Patrimônio Imaterial: Problema Mal Posto. **Diálogos**, **Diálogos**, DHI/PPH/UEM, v. 10, n. 3, p. 97-116, 2006. p. 102 Disponível em: <https://periodicos.uem.br/ojs/index.php/Dialogos/article/view/38969>. Acesso em: 17 out 2021

INDOLFO, A. C. Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da arquivologia. **Arquivística.net**, v. 3, n. 2, 2007. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/50444>. Acesso em: 07 out. 2021.

IPHAN. **Proteção e Revitalização do Patrimônio Cultural no Brasil: uma trajetória. Publicações da Secretaria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional**. N. 31. Brasília: MEC; SPHAN; Fundação Nacional Pró-Memória, 1980. Disponível em: [http://portal.iphan.gov.br/uploads/ckfinder/arquivos/Protecao\\_revitalizacao\\_patrimonio\\_cultural\(1\).pdf](http://portal.iphan.gov.br/uploads/ckfinder/arquivos/Protecao_revitalizacao_patrimonio_cultural(1).pdf). Acesso em: 05 nov 2021.

JARDIM, José Maria. A invenção da memória nos arquivos públicos. **Ciência da Informação**, [S.l.], v. 25, n. 2, ago. 1996. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/659>>. Acesso em: 10 nov. 2019.

JARDIM, José Maria. O conceito e a prática de gestão de documentos. **Acervo**, v. 2, n.2, jul./dez, 1987. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/issue/view/25>. Acesso em: 06 fev. 2022.

LE GOFF, Jacques. **História e memória**. 7. ed. Campinas/SP: Editora da Unicamp, 2013.

LIMA, Eliseu dos Santos, FLORES, Daniel. A utilização do ICA-AtoM como plataforma de acesso, difusão e descrição dos documentos arquivísticos de instituições públicas. **Revista Informação e Informação**. Londrina, v. 21, n. 3, p. 207 – 227, set./dez., 2016. Disponível em: [www.uel.br/revistas/informacao](http://www.uel.br/revistas/informacao). Acesso em: 20 de nov. de 2021.

LINDEN, Leolíbia Luana, BRÄSCHER, Marisa. Diagnóstico arquivístico: uma proposição metodológica a partir de instrumentos normativos de descrição arquivística. **Revista Informação e Informação**. Londrina, v. 24, n. 3, p. 335 - 364, set./dez. 2019. Disponível em <http://www.uel.br/revistas/informacao/> Acesso em 21 fev. 2021.

LOWENTHAL, David. Como conhecemos o passado. **Projeto História**, São Paulo, (17), nov. 1998. Disponível em: <https://revistas.pucsp.br/index.php/revph/article/view/11110>. Acesso em: 05 nov. 2019.

MARQUES, Rida de Cássia; SEGANTINI, Verona Campos. Rede de Museus da Universidade Federal de Minas Gerais. In: NASCIMENTO, Adalson; MORENO, Andrea (orgs.). **Universidade, memória e patrimônio**. Belo Horizonte: Mazza Edições, 2015.

MATOS, Maria Teresa Navarro de Britto. **Memória Institucional e Gestão Universitária no Brasil: o caso da Universidade Federal da Bahia**. Universidade Federal da Bahia. Faculdade de Educação – Salvador, 2004.

NORA, Pierre. Entre Memória e História – A problemática dos lugares. **Projeto História**. São Paulo, (10). dez 1993. Disponível em: <https://revistas.pucsp.br/revph/article/view/12101>. Acesso em: 10 nov. 2019.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 3. ed. rev. ampl. – Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

PANDOLFI, Dulce. **Repensando o Estado Novo**. Rio de Janeiro: Ed. Fundação Getúlio Vargas, 1999. Disponível em: [https://cpdoc.fgv.br/producao\\_intelectual/arq/142.pdf](https://cpdoc.fgv.br/producao_intelectual/arq/142.pdf). Acesso em: 10 abr. 2021.

PARRELA, Ivana Denise; NASCIMENTO, Adalson. Memória Institucional e Arquivologia: uma discussão teórico-metodológica. **Perspectivas em Ciência da Informação**, [S.l.], v. 24, p. 176-188, Disponível em: <http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/3901>>. Acesso em: 18 jul. 2020.

POLLAK, Michael. Memória, esquecimento, silêncio. **Revista Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 3, p. 3-15, jun. 1989. ISSN 2178-1494. Disponível em: <http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/view/2278/1417>>. Acesso em: 09 nov. 2019.

POMPERMAYER, Izabel Moraes. **Continuidades e Descontinuidades da memória: um estudo sobre a Escola Superior de Agricultura e Veterinária de Viçosa (MG) por meio de publicações de 1939 a 2016**. Viçosa, MG, 2018. Dissertação apresentada à Universidade Federal de Viçosa como parte das exigências do Mestrado Profissional em Patrimônio Cultural, Paisagem e Cidadania.

RODRIGUES, Ana Márcia Lutterbach, A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. **Perspectiva em Ciência da Informação**., Belo Horizonte, v.11 n.1, p. 102-117, jan./abr. 2006. Disponível em: <http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/449>>. Acesso em: 10 out. 2021.

RODRIGUES, Márcia Carvalho. Patrimônio Documental Nacional: Conceitos e Definições. **Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**. Campinas, SP v.14 n.1 p.110-125 jan./abr. 2016. Disponível em: <https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/rdbci/article/view/8641846>. Acesso em: 09 mai. 2021.

RONCAGLIO, Cynthia. O papel dos arquivos das instituições federais de ensino superior e a experiência do Arquivo Central da Universidade de Brasília. RICI: **Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação, Brasília**, v. 9, n. 1, p. 178-194, jan./jun.2016. Disponível em: <https://periodicos.unb.br/index.php/RICI/article/view/2227/1975>. Acesso em: 03 abr. 2021.

RUEDA. Valéria Matias da Silva; Freitas, Aline e Valls, Valéria Martin. Memória Institucional: uma revisão de literatura. **CRB-8 Digital**, São Paulo, v. 4, n. 1, p. 78-89, abr. 2011. Disponível em: <http://revista.crb8.org.br> <https://brapci.inf.br/index.php/res/download/46587>. Acesso em: 23 de mai. de 2021

SABIONE, Gustavo Soares, BORGES, José Marcondes, MOTA, José Batista. **90 anos UFV (1926-2016): Uma viagem pela história da Instituição**. Viçosa-MG: UFV 2016.

SANT'ANNA, Márcia. A face imaterial do patrimônio cultural: os novos instrumentos de reconhecimento e valorização. In: ABREU, Regina; CHAGAS, Mário (orgs.). **Memória e Patrimônio: Ensaios Contemporâneos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Lamparina, 2019

SANTOS, Amanda Carvalho. Perspectivas arquivísticas em centos de memória. **Archeion Online, João Pessoa**, v.6, n.1, p.80-95, jan./jun. 2018. Disponível em: <<https://periodicos.ufpb.br/index.php/archeion/article/view/39736/20353>>. Acesso em: 12 nov. 2019.

SANTOS, Eduardo Luís dos; INDOLFO, Ana Celeste. O Papel do “diagnóstico” como instrumento de metodologia arquivística. **XVIII Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação**. Marília, SP. 2017.

SARAIVA, Natália de Lima, e PEREIRA, Tânia Maria de Moura. Patrimônio Documental e Difusão da informação em Arquivos Nacionais. Anais eletrônicos. **Revista Analisando em Ciência da Informação - RACIn**, João Pessoa, v. 6, n. especial, p. 646-660, out.2018. Disponível em: <[http://racin.arquivologiauepb.com.br/edicoes/v6\\_nesp](http://racin.arquivologiauepb.com.br/edicoes/v6_nesp)>. Acesso em: 07 nov. 2020.

SCHELLENBERG, Theodore R. **Arquivos Modernos: princípios e técnicas**. Tradução de Nilza Teixeira Soares – 6 ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

SUCUPIRA, Newton. **Antecedentes e primórdios da pós-graduação**. Fórum Educacional, [S.l.], v. 4, n. 4, p. 3-18, out. 1980. ISSN 0100-9591. Disponível em: <http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/fe/article/view/60545/58792>. Acesso em: 04 jul. 2020.

TAVARES, Derek Warwick da Silva; LOUREIRO, José Mauro Matheus. Dispositivos de informação: arquivos, memórias e informação. **TransInformação**, Campinas, v. 29, n. 1, p. 73-80, abr. 2017. Disponível em: <[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0103-37862017000100073&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0103-37862017000100073&lng=pt&nrm=iso)>. Acesso em: 10 nov. 2019.

VENÂNCIO, Renato. Arquivos universitários no Brasil: esboço de uma cronologia. In: VENÂNCIO, Renato; NASCIMENTO, Adalson (orgs.). **Universidades e Arquivos: gestão, ensino e pesquisa**. 3 ed. - Belo Horizonte: Fino Traço, 2015

VOGT, Olgário Paulo. Patrimônio cultural: um conceito em construção. Dossiê MÉTIS: história, memória institucional e gestão patrimonial. **História & cultura** – v. 7, n. 13, p. 13-31, jan./jun. 2008. Disponível em: <http://www.uces.br/etc/revistas/index.php/metis/issue/view/57/showToc>. Acesso em: 09 mai. 2021.

## **8. Anexos**

## Anexo 01

### Plano de Ação - Documentos Expediente PPG

Plano de Ação					
Documentos Expediente PPG					
	Ação	Material necessário	Observações	Problemas encontrados	Concluída
1	Elaboração do questionário	Computador	questionário enviado para todos os servidores		ok
2	Análise das respostas	Computador			ok
3	Inclusão das respostas no texto	Computador			ok
4	Entrevistas	Computador	Participantes das entrevistas selecionados com base em três critérios:  1. resposta ao questionário  2. função  3. documentos no arquivo permanente relacionado a função.		
5	Elaboração de proposta de material informativo sobre boas práticas arquivísticas	Computador  Referências bibliográficas	Elaborado a partir da resposta dos questionário e das entrevistas		

## Anexo 02

### Plano de Ação - Documentos Subsolo e Secretaria PPG

Plano de Ação					
Sala de guarda do acervo da PPG (subsolo)					
	Ação	Material necessário	Observações	Problemas encontrados	Concluída
1	Identificação preliminar das caixas e pastas	Computador	- foram criadas tabelas para anotação do conteúdo das pastas e caixas	- caixas e pastas sem referências e com documentos diversos  - documentos danificados por fungos e umidade	ok
2	Higienização do ambiente	Materiais de limpeza	não realizada devido a possibilidade de transferência do acervo  documentos transferidos	- umidade excessiva da sala  - ambiente inadequado para acondicionamento de documentos e permanência de equipe no local	não
3	Troca da forma de acondicionamento de documentos	Caixas e pastas	Será necessária apenas a troca de algumas pastas e caixas		ok
4	Descarte de “lixo” do local	Sacos de lixo			ok
5	Transferência da massa documental para a “sede” da PPG	sacos plásticos	Foi necessária a ajuda da equipe de mudanças da UFV	falta de espaço adequado para os documentos	ok

6	Alocação dos documentos nos espaços disponíveis da PPG	armários e gavetas	Alguns armários da sala do subsolo não estavam em condições adequadas de uso e foram descartados.	- falta de um local único para acondicionar os documentos.  - Os documentos foram distribuídos nos armários da PPG de acordo com a disponibilidade	ok
7	Organização das caixas de documentos	etiquetas  Caixa poliondas		- Durante a transferência dos documentos, devido a falta de um espaço preparado para receber este volume de caixas e pastas, a transferência foi feita de forma desordenada	ok
8	Organização das pastas de documentos	Pastas de papel  Etiquetas  Caixas Poliondas	Transferência de todo o material das pastas suspensas para pastas de papelão, mantendo a mesma identificação	- Não há um armário ou estante que comporte todo o volume de documentos. As caixas foram distribuídas conforme disponibilidade de espaço	ok
9	Elaboração de uma proposta de arranjo dos documentos				

Plano de Ação					
Sala da Secretaria e do Pró-Reitor da PPG					
	Ação	Material necessário	Observações	Problemas encontrados	Concluída
1	Identificação dos documentos	Computador	- foram criadas tabelas para anotação do conteúdo das pastas e caixas	- documentos acondicionados em locais diversos	ok
2	Higienização do ambiente	Materiais de limpeza	não houve necessidade de higienização		não
3	Troca da forma de acondicionamento de documentos	Caixas e pastas	Será necessária a troca de pastas e identificação adequada	- parte do material sem organização	ok
4	Descarte de “lixo” do local	Sacos de lixo	não houve necessidade de descarte de lixo		não
5	Elaboração de uma proposta de análise e tratamento dos documentos				
6	Elaboração de uma proposta de arranjo dos documentos				

## Anexo 03

### ITENS ESTANTE SALA DO PRÓ-REITOR

#### PPG

Além dos livros de Atas, na sala do Pró-Reitor encontram-se alguns documentos “soltos”, em pastas ou “grupos” de documentos sem identificação, ordenação ou critérios para a guarda.

Estes documentos não são acessados com frequência, e estão alocados nesta estante por falta de lugar apropriado.

Estão listados a seguir apenas os itens relacionados à memória da Pós-Graduação, porém, nesta mesma estante estão, livros, folders de divulgação, objetos recebidos de outras instituições (presentes recebidos em missões de trabalho), caixa com enfeites de natal, processos administrativos, cópias de documentos enviados, material de divulgação da PPG.

#### 1. Manual de Instrução de Processos Acadêmicos

Características	
Capa	capa de plástico marrom clara
Identificação	Brasão, nome da universidade, do setor e título do documento impresso na capa  “MANUAL DE INSTRUÇÃO DE PROCESSOS ACADÊMICOS”
Folhas	folhas de identificação com os mesmos dizeres da capa fixas com colchete de metal, primeiras folhas danificadas pelos grampos, as demais em bom estado de conservação
Numeração	185 páginas numerada por grupos de assuntos, anexos sem numeração
Data do documento	1995

Conteúdo	<p>Manual elaborado pela Secretaria de Planejamento para orientar os procedimentos para tramitação de processos acadêmicos que são submetidos ao CEPE</p> <p>Índice com a relação dos itens e a página de acordo com o grupo de assunto.</p> <p>Itens apresentados em uma “tabela” com os campos: interessado – passo – procedimento</p> <p>Anexos modelos de formulários utilizados em cada processo ao final do manual</p>
----------	--

## 2. Livro de Atos

<b>Características</b>	
Capa	capa dura preta estampada com a lombada preta em bom estado de conservação
Identificação	etiqueta fixada com cola “LIVRO DE ATAS”
Folhas	folhas fixas em bom estado de conservação
Numeração	100 páginas numerada, das quais foram usadas 10
Termo de Abertura	não consta
Termo de Encerramento	não consta
Conteúdo	<p>Livro de registro de Atos</p> <p>Data do primeiro ato 1965, assinado pelo Diretor Clibas Vieira.</p> <p>O último ato registrado na íntegra foi o n. 60, no ano de 1970.</p> <p>A maior parte dos atos são referentes à designação de substituto do diretor por motivo de viagem.</p> <p>outros assuntos: lotação de servidor e formação de comissão</p>

## 3. Álbum de Fotografias

<b>Características</b>
------------------------

Capa	capa dura com a figura colorida de um lago entre montanhas (frente e verso)
Identificação	não há
Folhas	índice de fotografias sem preenchimento folhas próprias para o acondicionamento de fotos, coberta por uma película plástica
Numeração	06 páginas sem numeração
Data de referência	não consta
Conteúdo	25 fotos em preto e branco sendo; 24 no formato 11x16 e 1 8,5 x 11,5 Não há nenhuma identificação ou referência dos fotografados Supõe-se a entrega de algum prêmio ou homenagem 8 fotos soltas que acredita-se ser da mesma cerimônia

#### 4. Relatório Anual da Escola de Pós-Graduação

<b>Características</b>	
Capa	Capa em papel amarelo protegendo os grampos. Rasgada na parte inferior da lombada.
Identificação	Capa impressa em preto com os seguintes itens: Nome da Universidade, brasão, título: "Relatório Anual da Pós-Graduação, - 1969 - Viçosa - Minas Gerais"
Folhas	Folhas fixas em bom estado de conservação
Numeração	21 páginas numeradas, exceto a primeira. Índice no final do relatório
Ano de referência	1969
Conteúdo	Relatório assinado pelo Prof. Clibas Vieira - Diretor da Escola de Pós-Graduação 1. Disciplinas oferecidas (separadas por instituto)

	<p>2. Alunos inscritos (separados por curso: nome, instituição de origem e naturalidade)</p> <p>3. Teses defendidas (separadas por curso: data, título, autor, orientador)</p> <p>4. Diplomados (separados por curso)</p> <p>5. Alunos que receberam certificados (separados por curso)</p> <p>6. Informação estatísticas, desde de 1961</p> <p>7. Auxílio BNDE (descrição dos valores recebidos como auxílio financeiro e destinação)</p> <p>8. Participação em reuniões (atividades internacionais desenvolvidas pelo diretor de pós- graduação.)</p> <p>* Páginas de anexos do item 6 *</p> <p>9. Credenciamento de cursos de pós-graduados em nível de mestrado (descrição dos cursos credenciados no ano)</p>
--	--

<b>Características</b>	
Capa	capa em papel amarelo protegendo os grampos em perfeito estado
Identificação	Capa impressa em preto com os seguintes itens: Nome da Universidade, brasão, título: "Relatório Anual da Pós-Graduação, - 1970 - Viçosa - Minas Gerais
Folhas	folhas fixas em bom estado de conservação
Numeração	18 páginas numeradas, exceto a primeira. Sem índice
Ano de referência	1970
Conteúdo	Relatório enviado pelo Prof. Pedro Henrique Monnerat - Presidente do Conselho de Pós-Graduação Itens do relatório I - Disciplinas oferecidas (separadas por instituto)

	<p>II - Estudantes Admitidos em 1970 (separados por curso: nome e naturalidade)</p> <p>III - Número de estudantes matriculados (separados por curso)</p> <p>IV - Relação de teses defendidas (separadas por curso: data, título, autor, orientador)</p> <p>V - Grau Conferidos (separados por curso)</p> <p>VI - Auxílios recebidos. (descrição dos valores recebidos como auxílio financeiro e destinação)</p> <p>* Páginas de anexo do item V *</p> <p>VII - Bolsas de Estudos (apresentação dos valores e da financiadora)</p>
--	---

<b>Características</b>	
Capa	capa em papel amarelo protegendo os grampos. Rasgada na parte inferior da lombada.
Identificação	capa impressa em preto com os seguintes itens: Nome da Universidade, brasão, título: "Relatório Anual da Pós-Graduação - 1973 - Viçosa - Minas Gerais"
Folhas	folhas fixas em bom estado de conservação
Numeração	30 páginas numeradas, exceto a primeira. Índice no final do relatório
Ano de referência	1973
Conteúdo	<p>Relatório assinado pelo Prof. Pedro Henrique Monnerat - Presidente do Conselho de Pós-Graduação</p> <p>Itens do relatório</p> <p>I - Disciplinas oferecidas (separadas por instituto)</p> <p>II - Estudantes Admitidos em 1973 (separados por curso: nome e naturalidade)</p> <p>III - Número de estudantes matriculados em 1973 (separados por curso)</p>

	<p>IV - Relação de teses defendidas em 1973 (separadas por curso: data, título, autor, orientador)</p> <p>V - Grau Conferidos (separados por curso)</p> <p>VI - Auxílios recebidos. (descrição dos valores recebidos como auxílio financeiro e destinação)</p> <p>* Páginas de anexo do item V *</p> <p>VII - Credenciamento dos Cursos de Pós-Graduação (relato sobre o andamento do credenciamento dos cursos junto ao CNPq)</p>
--	--

<b>Características</b>	
Capa	capa em papel amarelo protegendo os grampos em perfeito estado
Identificação	capa impressa em preto com os seguintes itens: Nome da Universidade, brasão, título: "Relatório Anual da Pós-Graduação, - 1970 - Viçosa - Minas Gerais"
Folhas	folhas fixas em bom estado de conservação
Numeração	18 páginas numeradas, exceto a primeira. Sem índice
Ano de referência	1970
Conteúdo	<p>Relatório enviado pelo Prof. Pedro Henrique Monnerat - Presidente do Conselho de Pós-Graduação</p> <p>Itens do relatório</p> <p>I - Disciplinas oferecidas (separadas por instituto)</p> <p>II - Estudantes Admitidos em 1970 (separados por curso: nome e naturalidade)</p> <p>III - Número de estudantes matriculados (separados por curso)</p> <p>IV - Relação de teses defendidas (separadas por curso: data, título, autor, orientador)</p> <p>V - Grau Conferidos (separados por curso)</p>

	<p>VI - Auxílios recebidos. (descrição dos valores recebidos como auxílio financeiro e destinação)</p> <p>* Páginas de anexo do item V *</p> <p>VII - Bolsas de Estudos (apresentação dos valores e da financiadora)</p>
--	--

## 5. Regimento de Pós-Graduação

<b>Características</b>	
Capa	não tem capa. dois furos decorrentes de arquivamentos em pasta.
Identificação	página de rosto com o Nome da Universidade, Escola de Pós-Graduação - “Regimento” Viçosa - Minas Gerais - 19765
Folhas	folhas soltas e amareladas pelo tempo, marcas de grampos e clips de metal na folha de rosto e na última folha.
Numeração	12 páginas numeradas, exceto a primeira. Sem índice
Ano de referência	1965
Exemplares	1
Conteúdo	<p>Documento onde consta a organização acadêmica da Pós-Graduação</p> <p>Itens do regimento</p> <p>Título I - Da Escola e Seus Fins</p> <p>Título II - Da Administração da Escola</p> <p>Capítulo I - Do Conselho de Pós-Graduação</p> <p>Capítulo II - Da Diretoria</p> <p>Título III - Do Corpo Docente e da Admissão</p> <p>Título IV - Das Áreas de Estudos</p> <p>Título V - Do Regime Didático</p> <p>Título VI - Dos Seminários</p> <p>Título VII - Da Tese</p> <p>Título VIII - Dos Certificados, Graus e Diplomas</p>

	Título IX - Das Disposições Gerais e Transitórias
--	---

<b>Características</b>	
Capa	capa em papel pardo, encadernamento tipo brochura, rasgada e solta na parte inferior
Identificação	Capa impressa em preto com os seguintes itens: Nome da Universidade, brasão, título: "Regimento da Pós-Graduação, Viçosa - Minas Gerais - 1972
Folhas	folhas fixas em bom estado de conservação
Numeração	20 páginas numeradas, exceto a primeira. Sem índice
Ano de referência	1972
Exemplares	1
Conteúdo	Documento onde consta a organização acadêmica da Pós-Graduação Itens do regimento Da Organização Geral Da Instalação e Funcionamento dos Cursos Da Coordenação dos Cursos Da Admissão dos Cursos Da Matrícula Do Regime Didático Da Orientação do Estudante Plano de Estudo Da Tese e da Dissertação Do Grau Acadêmico Dos Estudantes Especiais

<b>Características</b>	
Capa	capa em papel pardo, encadernamento tipo brochura, perfeito estado de conservação
Identificação	Capa impressa em preto com os seguintes itens: Nome da Universidade, brasão, título: "Regimento da Pós-Graduação, Viçosa - Minas Gerais - 1977
Folhas	folhas fixas em bom estado de conservação
Numeração	30 páginas numeradas, exceto a primeira. Sem índice
Ano de referência	1977
Exemplares	2
Conteúdo	Documento onde consta a organização acadêmica da Pós-Graduação Itens do regimento Da Organização Geral Da Instalação e Funcionamento dos Cursos Da Coordenação dos Cursos Da Admissão dos Cursos Da Matrícula Do Regime Didático Da Orientação do Estudante Plano de Estudo Da Tese e da Dissertação Do Grau Acadêmico Dos Estudantes Especiais

<b>Características</b>	
Capa	capa em papel amarelo, encadernamento tipo brochura, bom estado de conservação, dois furos decorrentes de arquivamentos em pasta.
Identificação	Capa impressa em preto com os seguintes itens:

	<p>Nome da Universidade, brasão, título: “Regimento da Pós-Graduação, Viçosa - Minas Gerais - 1986</p> <p>Nesta edição abaixo do título tem os dizeres:</p> <p style="text-align: center;">“1961-1986 25 anos de Pós-Graduação”</p>
Folhas	folhas fixas em bom estado de conservação
Numeração	23 páginas numeradas, exceto a primeira. Possui índice no início do documento
Ano de referência	1986
Exemplares	1
Conteúdo	<p>Documento onde consta a organização acadêmica da Pós-Graduação. Dividido por Títulos e Capítulos Itens do regimento</p> <p>Título I - Pós-Graduação Stricto Sensu  Capítulo I - Da Organização Geral  Capítulo II - Do Conselho de Pós-Graduação  Capítulo III - Da Criação dos Cursos  Capítulo IV - Da Coordenação dos Cursos  Capítulo V - Da Admissão aos Cursos  Capítulo VI - Da Matrícula  Capítulo VII - Do Regime Didático  Capítulo VIII - Da Orientação do Estudante  Capítulo IX - Do Plano de Estudo  Capítulo X - Da Exigência da Língua Estrangeira  Capítulo XI - Do Aproveitamento de Créditos  Capítulo XII - Da Transferência de Créditos  Capítulo XIII - Do Exame de Qualificação  Capítulo XIV - Da Tese  Capítulo XV - Do Título Acadêmico</p> <p>Título II - Pós-Graduação Lato Sensu  Capítulo I - Da Criação dos Cursos  Capítulo II - Da Emissão de Certificado para Estudante de Mestrado</p> <p>Título III - Dos Estudantes Especiais  Título IV - Do Pós-Doutoramento</p>

	Título V - Do Credenciamento de Professores Título VI - Das Disposições Finais
--	---

## 6. Regimento Geral

<b>Características</b>	
Capa	capa em papel amarelo, rasgada e solta nas extremidades da encadernação. Dois furos decorrentes de arquivamentos em pasta.
Identificação	Capa impressa em marrom com o Título na parte superior uma figura do Edifício Arthur Bernardes e na parte inferior o Nome da Universidade, Viçosa - Minas Gerais - 1977
Folhas	folhas fixas em bom estado de conservação
Numeração	38 páginas numeradas, exceto a primeira. índice na página inicial
Ano de referência	1977
Exemplares	1
Conteúdo	Documento onde consta a organização da estrutura física e administrativa da Universidade

## 7. Regimento de Admissão, Promoção e Aperfeiçoamento do Pessoal Docente

<b>Características</b>	
Capa	capa em papel branco, bom estado de conservação. Dois furos decorrentes de arquivamentos em pasta.

Identificação	Capa impressa em preto com o Nome da Universidade, nome do órgão responsável, brasão da universidade, título “Regimento de Admissão, Promoção e Aperfeiçoamento do Pessoal Docente” e Viçosa - Minas Gerais - 1988
Folhas	folhas fixas em bom estado de conservação
Numeração	17 páginas numeradas, exceto a primeira. Não consta índice.
Ano de referência	1988
Exemplares	2
Conteúdo	Documento onde consta as normas para a contratação e questões relacionadas à atuação dos docentes

## **8. Regimento Interno da Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão**

<b>Características</b>	
Capa	capa em papel branco com a identificação em preto
Identificação	Capa impressa em preto com o Nome da Universidade, nome do órgão responsável, brasão da universidade, título “Regimento Interno da Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão” e Viçosa - Minas Gerais
Folhas	folhas fixas em bom estado de conservação
Numeração	8 páginas numeradas, exceto a primeira. Não consta índice.
Ano de referência	1971
Exemplares	1 cópia (xerox)

Conteúdo	Documento onde consta as normas para o funcionamento do CEPE
----------	--

## 9. Estudos Pós-Graduados em Economia Rural, Olericultura, Agricultura Especial e Zootecnia

Características	
Capa	capa plastica azul no verso, e transparente na frente. encadernação espiral
Identificação	Capa impressa em preto com o Nome da Universidade, brasão da universidade, título “Estudos Pós-Graduados em Economia Rural, Olericultura, Agricultura Especial e Zootecnia” e Viçosa 1963
Folhas	folhas fixas em bom estado de conservação
Numeração	29 páginas numeradas, exceto a primeira. Índice na primeira página.
Ano de referência	1963
Exemplares	1 cópia (xerox)
Conteúdo	Documento que faz um relato da pós-graduação no ano de 1962. Contém relação dos programas de pós graduação oferecidos, professores e técnicos envolvidos nos cursos relação dos trabalhos apresentados no anos de 1961 e 1962

## 10. Estatuto UREMG

Características	
Capa	capa preta em perfeito estado de conservação

Identificação	Capa impressa em dourado com o Nome da Universidade, título “Estatuto” e Viçosa-Minas Gerais-Brasil
Folhas	folhas fixas em bom estado de conservação
Numeração	111 páginas numeradas, exceto a primeira. Índice Geral ao final do documento.
Ano de referência	1965
Exemplares	2 cópia
Conteúdo	Documento onde consta a organização da estrutura física e administrativa da Universidade Rural do Estado de Minas Gerais.

## 11. Catálogo Teses de Pós-Graduação

<b>Características</b>	
Capa	capa em perfeito estado de conservação. Foto de capa do Edifício Arthur Bernardes  obs.: 1 exemplar de 1961-1980 está com capa solta e danificada na lombada
Identificação	Capa com o título e ano da publicação
Folhas	folhas fixas em bom estado de conservação em todos os exemplares  obs.: 1 exemplar de 1961-1980 está com as folhas soltas da capa
Numeração	número de páginas variável de acordo com a publicação.

Ano de referência	1961-1980 1980-1981 1982-1983 1984-1985 1986-1987
Exemplares	3 exemplares de cada ano
Conteúdo	Catálogos nos quais estão listados as teses e dissertações defendidas pela UFV Na apresentação da primeira edição, cita que o mesmo foi lançado nos 20 anos da implantação da Pós-Graduação Após 1980, a publicação passou a ser Bianual. Consta no acervo da PPG as publicações até o ano de 1987.

## 12. Catálogo de Teses - Departamento de Engenharia Agrícola

<b>Características</b>	
Capa	capa em papel branco em bom estado de conservação
Identificação	Capa com título “Catálogo de Teses”, brasão da Universidade, subtítulo “ 1970-UFV-1995 - Departamento de Engenharia Agrícola - 25 anos, nome da universidade - Minas Gerais - Brasil
Folhas	folhas fixas em bom estado de conservação
Numeração	101 páginas numeradas. Índice no início do documento
Ano de referência	1995
Exemplares	2

Conteúdo	Documento onde consta a relação de todos as teses e dissertação defendidas no departamento, com título, autor, data da defesa, orientador e examinadores
----------	--

### 13. Catálogo Geral

<b>Características</b>	
Capa	capa em perfeito estado de conservação. Foto de capa do Edifício Arthur Bernardes, variando a cor da impressão ao longo das edições
Identificação	Capa com brasão e nome da Universidade, foto da universidade, o título e ano da publicação
Folhas	folhas fixas em bom estado de conservação em todos os exemplares
Numeração	número de páginas variável de acordo com a publicação.
Ano de referência	1972 1973 1974 1975 1976 1977 1980
Exemplares	1 exemplar de cada ano
Conteúdo	Documento onde consta a organização da estrutura física e administrativa e acadêmica da Universidade Federal de Viçosa

## 14. Catálogo de Pós-Graduação

<b>Características</b>	
Capa	capa em perfeito estado de conservação. Ilustração/foto de vista área da UFV, variando ao longo das edições
Identificação	Capa com brasão e nome da Universidade, ilustração/foto da universidade, o título e ano da publicação
Folhas	folhas fixas em bom estado de conservação em todos os exemplares
Numeração	número de páginas variável de acordo com a publicação.
Ano de referência	1986/1987 1988/1989 1990/1991 1992/1993 1994/1995 1996/1997 1998/1999 2000 2001/2002 2003 2004 2005 2006 2007 2008

Exemplares	2 exemplar de cada ano
Conteúdo	Documento onde consta a organização administrativa e todas as informações acadêmicas Pós-Graduação (regime didático, regimento, disciplinas e cursos da UFV)

## 15. Normas para Feitura de Tese

Características	
Capa	capa em papel amarelo em bom estado de conservação
Identificação	Capa com nome e brasão da Universidade, título “Normas para Feitura de Tese” - Viçosa - Minas Gerais
Folhas	folhas fixas em bom estado de conservação
Numeração	36 páginas numeradas. Índice no início do documento
Ano de referência	1983
Exemplares	1
Conteúdo	Documento onde consta os requisitos para apresentação formal do trabalho de conclusão de curso.

## 16. Livros de Atas do Conselho de Pós-Graduação

- **Livro 01 - 1961-1962**

Ata das Reuniões do Conselho dos Cursos Pós-Graduados 1961-1962

<b>Características</b>	
Capa	capa dura preta em bom estado de conservação
Identificação	etiqueta fixada com cola
Folhas	folhas fixas em bom estado de conservação
Numeração	100 páginas numerada
Termo de Abertura	não consta
Termo de Encerramento	não consta

- **Livro de Atas do Conselho de Pós-Graduação - 11/12/1964 a 25/02/1972**

Grande parte dos assuntos discutidos são os pedidos de nomeação de banca de defesa, pedidos de matrícula.

<b>Características</b>	
Capa	capa dura preta. Lombada do livro muito desgastada, parte solta, rasgada e com as linhas da encadernação aparentes
Identificação	etiqueta fixada com cola
Folhas	folhas fixas em bom estado de conservação folhas formam desenhos coloridos nas laterais
Numeração	300 páginas numerada, sendo 298 usadas
Termo de Abertura	12/01/65

Termo de Encerramento	não consta
-----------------------	------------

- **Livros de Atas nº 02 - 1972-1977**

<b>Características</b>	
Capa	capa dura preta em bom estado de conservação
Identificação	etiqueta fixada com cola
Folhas	bloco de folhas parcialmente deslocados da capa e folhas iniciais parcialmente soltas
Numeração	100 páginas numerada, sendo 99 usadas
Termo de Abertura	08/05/72
Termo de Encerramento	01/04/77

- **Livros de Atas nº 03 - 1977-1981**

<b>Características</b>	
Capa	capa dura preta em bom estado de conservação parcialmente descolada do bloco de folhas
Identificação	etiqueta fixada com cola
Folhas	folhas iniciais estão parcialmente soltas folhas 88 a 91 danificadas e coladas com durex folha 91 com um furo no alto da página
Numeração	100 páginas numerada, sendo 91 usadas

Termo de Abertura	12/06/77
Termo de Encerramento	23/04/81

- **Livro de Ata nº 04 - 1981 a 1989**

<b>Características</b>	
Capa	capa dura preta em bom estado de conservação
Identificação	etiqueta fixada com cola e fita adesiva
Folhas	bloco de folhas bem conservados e fixo, sem folhas danificadas ou soltas folha 86 rasgada, mas não compromete o conteúdo
Numeração	200 páginas numerada, sendo 199 usadas
Termo de Abertura	20/05/81
Termo de Encerramento	18/05/89

- **Livro de Ata nº 05 - 1989 a 1992**

<b>Características</b>	
Capa	capa dura vermelha com estampa, e lombada azul. bordas estão danificadas. parcialmente solta do bloco de folha
Identificação	etiqueta fixada com cola e fita adesiva
Folhas	folhas parcialmente soltas
Numeração	100 páginas numerada, sendo 98 usadas

Termo de Abertura	03/07/1989
Termo de Encerramento	não consta

- **Livro de Ata n. 06 - 1993**

<b>Características</b>	
Capa	capa dura preta em bom estado de conservação
Identificação	sem identificação
Folhas	bloco de folhas bem conservados e fixos, sem folhas danificadas ou soltas
Numeração	100 páginas numerada, sendo 97 usadas
Termo de Abertura	09/03/93
Termo de Encerramento	não consta

- **Livro de Ata n. 07 - 1994**

<b>Características</b>	
Capa	capa dura preta em bom estado de conservação
Identificação	sem identificação
Folhas	bloco de folhas bem conservados e fixos, sem folhas danificadas ou soltas
Numeração	100 páginas numerada, sendo 92 usadas

Termo de Abertura	07/10/94
Termo de Encerramento	não consta

- **Livro de Ata n. 08 -1996**

<b>Características</b>	
Capa	capa dura preta em bom estado de conservação
Identificação	sem identificação
Folhas	bloco de folhas bem conservados e fixos, sem folhas danificadas ou soltas
Numeração	200 páginas numerada, sendo 54 usadas
Termo de Abertura	29/07/96
Termo de Encerramento	não consta

- **Livro de Ata n. 09 - 1996-1997**

Primeiro livro de atas digitadas.

<b>Características</b>	
Capa	Capa de plástico transparente e contracapa de plástico preto
Identificação	Folha de rosto com as seguintes informações Cabeçalho Título: Atas dos anos de 1996 e 1997 Ano e intervalo de atas respectivo: 1996: Atas 343 e 344

	1997: Atas 345 e 355
Folhas	bloco de folhas bem conservados e fixos, sem folhas danificadas ou soltas. Encadernação em espiral plástico
Numeração	Sem numeração de páginas
Termo de Abertura	Não consta
Termo de Encerramento	não consta

- **Livro de Ata n. 10 - 1998**

<b>Características</b>	
Capa	Capa de plástico transparente e contracapa de plástico preto
Identificação	Folha de rosto com as seguintes informações Cabeçalho Título: Atas do ano de 1998 Intervalo de atas: Atas 356 a 362
Folhas	bloco de folhas bem conservados e fixos, sem folhas danificadas ou soltas. Encadernação em espiral plástico
Numeração	Sem numeração de páginas
Termo de Abertura	Não consta
Termo de Encerramento	não consta

- **Livro de Ata n. 10 - 1998**

<b>Características</b>	
Capa	Capa de plástico transparente e contracapa de plástico preto
Identificação	Folha de rosto com as seguintes informações Cabeçalho Título: Atas do ano de 1998 Intervalo de atas: Atas 356 a 362
Folhas	bloco de folhas bem conservados e fixos, sem folhas danificadas ou soltas. Encadernação em espiral plástico
Numeração	Sem numeração de páginas
Termo de Abertura	Não consta
Termo de Encerramento	não consta

- **Livro de Ata n. 11 - 1999**

<b>Características</b>	
Capa	Capa de plástico transparente e contracapa de plástico preto
Identificação	Folha de rosto com as seguintes informações Cabeçalho Título: Atas do ano de 1999 Intervalo de atas: Atas 363 a 370
Folhas	bloco de folhas bem conservados e fixos, sem folhas danificadas ou soltas. Encadernação em espiral plástico
Numeração	Sem numeração de páginas

Termo de Abertura	Não consta
Termo de Encerramento	não consta

- **Livro de Ata n. 12 - 2000**

<b>Características</b>	
Capa	Capa de plástico transparente e contracapa de plástico preto
Identificação	Folha de rosto com as seguintes informações Cabeçalho Título: Atas do ano de 2000 Intervalo de atas: Atas 371 a 378
Folhas	bloco de folhas bem conservados e fixos, sem folhas danificadas ou soltas. Encadernação em espiral plástico
Numeração	Sem numeração de páginas
Termo de Abertura	Não consta
Termo de Encerramento	não consta

- **Livro de Ata n. 13 - 2001**

<b>Características</b>	
Capa	Capa de plástico transparente e contracapa de plástico preto
Identificação	Folha de rosto com as seguintes informações Cabeçalho Título: Atas do ano de 2001

	Intervalo de atas: Atas 379 a 386
Folhas	bloco de folhas bem conservados e fixos, sem folhas danificadas ou soltas. Encadernação em espiral plástico
Numeração	Sem numeração de páginas
Termo de Abertura	Não consta
Termo de Encerramento	não consta

- **Livro de Ata n. 14 - 2002**

<b>Características</b>	
Capa	Capa de plástico transparente e contracapa de plástico preto
Identificação	Folha de rosto com as seguintes informações Cabeçalho Título: Atas do ano de 2002 Intervalo de atas: Atas 387 a 399
Folhas	bloco de folhas bem conservados e fixos, sem folhas danificadas ou soltas. Encadernação em espiral plástico
Numeração	Sem numeração de páginas
Termo de Abertura	Não consta
Termo de Encerramento	não consta

- **Livro de Ata n. 15 - 2003**

<b>Características</b>	
Capa	Capa de plástico transparente e contracapa de plástico preto
Identificação	Folha de rosto com as seguintes informações  Cabeçalho Título: Atas do ano de 2003 Intervalo de atas: Atas 400 a 411
Folhas	bloco de folhas bem conservados e fixos, sem folhas danificadas ou soltas.  Encadernação em espiral plástico
Numeração	Sem numeração de páginas
Termo de Abertura	Não consta
Termo de Encerramento	não consta

- **Livro de Ata n. 16 - 2004**

<b>Características</b>	
Capa	Capa de plástico transparente e contracapa de plástico preto
Identificação	Folha de rosto com as seguintes informações  Cabeçalho Título: Atas do ano de 2004 Intervalo de atas: Atas 412 a 420
Folhas	bloco de folhas bem conservados e fixos, sem folhas danificadas ou soltas.

	Encadernação em espiral plástico
Numeração	Sem numeração de páginas
Termo de Abertura	Não consta
Termo de Encerramento	não consta

- **Livro de Ata n. 17 - 2005**

<b>Características</b>	
Capa	Capa de plástico transparente e contracapa de plástico preto
Identificação	Folha de rosto com as seguintes informações Cabeçalho Título: Atas do ano de 2005 Intervalo de atas: Atas 421 a 433
Folhas	bloco de folhas bem conservados e fixos, sem folhas danificadas ou soltas. Encadernação em espiral plástico
Numeração	Sem numeração de páginas
Termo de Abertura	Não consta
Termo de Encerramento	não consta

- **Livro de Ata n. 18 - 2006**

<b>Características</b>
------------------------

Capa	Capa de plástico transparente e contracapa de plástico preto
Identificação	Folha de rosto com as seguintes informações Cabeçalho Título: Atas do ano de 2006 Intervalo de atas: Atas 434 a 444
Folhas	bloco de folhas bem conservados e fixos, sem folhas danificadas ou soltas. Encadernação em espiral plástico
Numeração	Sem numeração de páginas
Termo de Abertura	Não consta
Termo de Encerramento	não consta

- **Livro de Ata n. 19 - 2007**

<b>Características</b>	
Capa	Capa de plástico transparente e contracapa de plástico preto
Identificação	Folha de rosto com as seguintes informações Cabeçalho Título: Atas do ano de 2007 Intervalo de atas: Atas 445 a 457
Folhas	bloco de folhas bem conservados e fixos, sem folhas danificadas ou soltas. Encadernação em espiral plástico
Numeração	Sem numeração de páginas
Termo de Abertura	Não consta

Termo de Encerramento	não consta
-----------------------	------------

- **Livro de Ata n. 20 - 2008**

<b>Características</b>	
Capa	Capa de plástico transparente e contracapa de plástico preto
Identificação	Folha de rosto com as seguintes informações Cabeçalho Título: Atas do ano de 2008 Intervalo de atas: Atas 458 a 467
Folhas	bloco de folhas bem conservados e fixos, sem folhas danificadas ou soltas. Encadernação em espiral plástico
Numeração	Sem numeração de páginas
Termo de Abertura	Não consta
Termo de Encerramento	não consta

- **Livro de Ata n. 21 - 2009**

<b>Características</b>	
Capa	Capa de plástico transparente e contracapa de plástico preto
Identificação	Folha de rosto com as seguintes informações Cabeçalho Título: Atas do ano de 2009 Intervalo de atas: Atas 468 a 479

Folhas	bloco de folhas bem conservados e fixos, sem folhas danificadas ou soltas. Encadernação em espiral plástico
Numeração	Sem numeração de páginas
Termo de Abertura	Não consta
Termo de Encerramento	não consta

- **Livro de Ata n. 22 - 2010**

<b>Características</b>	
Capa	Capa de plástico transparente e contracapa de plástico preto
Identificação	Folha de rosto com as seguintes informações Cabeçalho Título: Atas do ano de 2010 Intervalo de atas: Atas 480 a 485
Folhas	bloco de folhas bem conservados e fixos, sem folhas danificadas ou soltas. Encadernação em espiral plástico
Numeração	Sem numeração de páginas
Termo de Abertura	Não consta
Termo de Encerramento	não consta

- **Livro de Ata n. 23 - 2011**

<b>Características</b>	
Capa	Capa de plástico transparente e contracapa de plástico preto
Identificação	Folha de rosto com as seguintes informações  Cabeçalho Título: Atas do ano de 2011 Intervalo de atas: Atas 486 a 495
Folhas	bloco de folhas bem conservados e fixos, sem folhas danificadas ou soltas.  Encadernação em espiral plástico
Numeração	Sem numeração de páginas
Termo de Abertura	Não consta
Termo de Encerramento	não consta

- **Livro de Ata n. 24 - 2012**

<b>Características</b>	
Capa	Capa de plástico transparente e contracapa de plástico preto
Identificação	Folha de rosto com as seguintes informações  Cabeçalho Título: Atas do ano de 2012 Intervalo de atas: Atas 496 a 506
Folhas	bloco de folhas bem conservados e fixos, sem folhas danificadas ou soltas.

	Encadernação em espiral plástico
Numeração	Sem numeração de páginas
Termo de Abertura	Não consta
Termo de Encerramento	não consta

- **Livro de Ata n. 25 - 2013**

<b>Características</b>	
Capa	Capa de plástico transparente e contracapa de plástico preto
Identificação	Folha de rosto com as seguintes informações Cabeçalho Título: Atas do ano de 2013 Intervalo de atas: Atas 507 a 518
Folhas	bloco de folhas bem conservados e fixos, sem folhas danificadas ou soltas.  Encadernação em espiral plástico
Numeração	Sem numeração de páginas
Termo de Abertura	Não consta
Termo de Encerramento	não consta

- **Livro de Ata n. 26 - 2014**

<b>Características</b>	
Capa	Capa de plástico transparente e contracapa de plástico preto
Identificação	Folha de rosto com as seguintes informações  Cabeçalho Título: Atas do ano de 2014 Intervalo de atas: Atas 519 a 529
Folhas	bloco de folhas bem conservados e fixos, sem folhas danificadas ou soltas.  Encadernação em espiral plástico
Numeração	Sem numeração de páginas
Termo de Abertura	Não consta
Termo de Encerramento	não consta

- **Livro de Ata n. 27 - 2015**

<b>Características</b>	
Capa	Capa de plástico transparente e contracapa de plástico preto
Identificação	Folha de rosto com as seguintes informações  Cabeçalho Título: Atas do ano de 2015 Intervalo de atas: Atas 530 a 537
Folhas	bloco de folhas bem conservados e fixos, sem folhas danificadas ou soltas.  Encadernação em espiral plástico

Numeração	Sem numeração de páginas
Termo de Abertura	Não consta
Termo de Encerramento	não consta

- **Livro de Ata n. 28 - 2016**

<b>Características</b>	
Capa	Capa de plástico transparente e contracapa de plástico preto
Identificação	Folha de rosto com as seguintes informações  Cabeçalho Título: Atas do ano de 2016 Intervalo de atas: Atas 538 a 540
Folhas	bloco de folhas bem conservados e fixos, sem folhas danificadas ou soltas.  Encadernação em espiral plástico
Numeração	Sem numeração de páginas
Termo de Abertura	Não consta
Termo de Encerramento	não consta

- **Livro de Ata n. 29 - 2016**

<b>Características</b>	
Capa	Capa de plástico transparente e contracapa de plástico preto

Identificação	Folha de rosto com as seguintes informações  Cabeçalho Título: Atas do ano de 2016 Intervalo de atas: Atas 541 a 545
Folhas	bloco de folhas bem conservados e fixos, sem folhas danificadas ou soltas.  Encadernação em espiral plástico
Numeração	Sem numeração de páginas
Termo de Abertura	Não consta
Termo de Encerramento	não consta

- **Livro de Ata n. 01 - Conselho de Pesquisa**

<b>Características</b>	
Capa	Capa dura amarela com a lombada preta e algumas avarias nas bordas.
Identificação	Sem identificação
Folhas	bloco de folhas bem conservados porém soltando da capa
Numeração	Páginas numeradas de 01 à 99
Termo de Abertura	Não consta
Termo de Encerramento	não consta

## **Anexo 4**

### **Levantamento do Acervo da PPG – Sala de Depósito (Subsolo)**

#### **1. Identificação**

Este levantamento é referente a massa documental que se encontra em uma sala da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PPG, localizada no subsolo do Edifício Arthur Bernardes (Prédio Principal, Bernardão) (Imagem 01).

A sala é utilizada como arquivo e depósito (Imagem 02). Atualmente, além dos documentos, existem alguns móveis em desuso e uma pequena quantidade de material de consumo da PPG (Imagem 03). O uso da sala está sendo compartilhado com o Centro de Ciências Agrárias - CCA que utiliza de um pequeno espaço para guarda de revistas de divulgação do Centro e caixas de arquivo (Imagem 04).

O ambiente não possui nenhum tipo de ventilação. Nota-se que local passou por uma reforma, realizada de forma precária e sem o devido cuidado com a documentação lá depositada. Não há o entendimento de que esta reforma não tenha concluída ou o objetivo era apenas fechar os espaços que acredita-se serem destinados à circulação de ar em outras situações anteriores de uso do espaço (Imagem 05).

Verifica-se, na data atual, uma grave infiltração em uma das paredes, local onde está posicionada uma estante aberta, com caixas de arquivos; um armário fechado também com caixas; e o todo o material do CCA. Esta parede apresenta a pintura “estufada”, manchas decorrente do mofo, e partes algumas partes da parede já caídas (Imagem 06).

Existe nesta sala também a presença de insetos, principalmente traças, e vestígios de baratas, devido ao ambiente úmido e pouco ventilado, que é propício para o surgimento de insetos e fungos (Imagem 07).

#### **2. Descrição do conteúdo do acervo**

Os documentos encontrados nesta sala estão distribuídos da seguinte maneira: Caixas de arquivos (papela ou poliondas), dispostas em 01 estante e 02 armários; e pasta suspensas,

distribuídas em 07 gaveteiros; caixas soltas empilhadas no chão. A descrição do conteúdo pela forma de armazenamento está descrita na sequência (Imagens 08 e 09):

## 2.1. Caixas Arquivo

- **Móvel:** Não existe um móvel de suporte. Caixas amontoadas no chão, sem uma organização. (Imagem 04).

Conteúdo: 34 caixas arquivo (28 de papelão e 6 poliondas)

Ob.: Esta porção de caixas são do Centro de Ciências Agrárias que também estão utilizando o espaço. A maioria das caixas são catálogos de divulgação dos Programas de Pós-Graduação do CCA

## 2.2. Caixas de papelão e sacos

### • Caixas de papelão

➤ **Móvel:** Não existe um móvel de suporte. As caixas de papelão estão amontoadas no chão, sem uma organização (Imagem 03).

➤ **Conteúdo:** 01 caixa com exemplares de relatórios de atividades da UFV de vários anos  
01 caixa de processos de compra e doação de livros e equipamentos 03 caixas com pastas suspensas. Documentos relacionados a projetos de pesquisa

### • Sacos plásticos

➤ **Móvel:** Os sacos estão em cima dos arquivos de gavetas (Imagem 10)

➤ **Conteúdo:** documentos diversos, revistas, manuais, disquetes – aparentemente material para descarte.

## 2.3. Estante e armários

### 2.3.1. Armário de aço com 05 prateleiras internas – Patrimônio nº 26413 (Imagem 11)

➤ **Móvel** em bom estado de conservação, com portas funcionando bem e prateleiras posicionadas corretamente

➤ **Conteúdo:** 19 caixas arquivo (09 de papelão e 10 poliondas)

04 pastas AZ

02 pastas

Distribuição das prateleiras:

Prateleira 01	
Caixas	Assunto
Caixa 01	012119/2007 - Solicita Tradução de Texto
	000602/2007 - Conta Telefônica - Tel.61-3328-1107. Valor. R\$279,11. Venc. 27-01-2007.
	005803/2007 - Solicita Tradução de Artigo Científico.
	004953/2007 - Solicita Tradução de Artigos Científico para o Inglês
	002933/2007 - Solicita a Tradução de Artigos Científicos para a Língua Inglesa.
	000572/2007 - Tradução do Artigo Permanent deformation Of Chemically Stabilized Soils For Forest Roads Applications

	012609/2006 – Tradução de Artigos Científicos para Inglês
	013297/2006 - Solicitação de Tradução para o Inglês, de Artigo Científico
	013668/2006 - Solicita Tradução de Artigo Científico para o Inglês
	013989/2006 - Solicita Tradução de Artigo Científico para o Inglês (INDUÇÃO Exogena da Atividade Ovariana e da Ovulação e Transferência de Embriões a Fresco em Gatas Domésticas (FELIS Gatos))
	013991/2006 - Solicita Tradução de Artigo Científico para o Inglês(desenvolvimento "IN Vitro" de Embriões de Gatas Domésticas, em Meio Tcm 199 Modificado, Frescos e Previamente Congelados com Glicerol, Associado a Sacarose).
	016087/2006 - Solicita Tradução de Artigo Científico para o Inglês: População Celular, Índices Indicativos do Rendimento da Espermatogênese e a Reserva Espermática Testicular na Onça-Pintada (PANTHERA Onca) Adulta.
	016187/2006 - Solicita Tradução de Artigo Científico para o Inglês: Organização e Quantificação dos Elementos Do Espaço Intertubular do Testículo da Onça-Pintada (PANTHERA Onca) Adulta.
	014427/2006 - Tradução de Artigo Científico
	014408/2006 - Solicita Tradução de Artigo para o Inglês.

	016192/2006 - Pagamento Tradução de Artigo
	000015/2007 - Solicita Tradução de Artigo
	000499/2007 - Solicita Tradução de Texto
	000501/2007 - Solicita Tradução de Texto
	000421/2007 - Traduzir para a Língua Inglesa o Artigo: Atividade de Fosfatases, Remobilização de Fósforo e Suas Frações Orgânicas no Solo e a Produtividade de Pastagens
	015043/2006 - Solicita Tradução de Artigos Científicos
	016319/2006 - Solicitação de Tradução para o Inglês, de Artigo Científico
	001607/2007 - Subsídio para Tradução de Artigo
	000569/2007 - Solicitação Tradução de Artigo
Caixa 02 (papelão)	ateriais diversos de disciplinas relacionadas ao curso de direito (apostilas e atividades) e nome de Antônio Jesus de Campos Mota  <u>Obs.: Documentos pessoais de ex-servidor da PPG</u>
Caixa 03	Cumprimento exigências para a entrega de tese/dissertação Correspondências relacionadas a entrega de tese/dissertação  Ano 2012
Caixa 04	Formulário 7 (documento de entrada na PPG de tese/dissertação)  Ano 2011
Caixa 05	Formulário 7 (documento de entrada na PPG de tese/dissertação)  Ano 2008
Caixa 06	Aparelho de fax
<b>Prateleira 02</b>	
<b>Caixas</b>	<b>Assunto</b>
Caixa 07	Manuais de uso de equipamentos e cds

Caixa 08	014376/2011 - Solicita Autorização para Participar de Congresso na Argentina.
	016684/2011 - Solicita Autorização para Realizar Missão de Trabalho na Jamaica.
	012667/2011 - Solicita Autorização para Realizar Missão de Trabalho na Antártica.
	001152/2011 - Solicita Autorização para Realizar Missão de Trabalho na Antártica.
	007106/2011 - Solicita Autorização para Realizar Visita Técnica ao Peru.
	007604/2011 - Solicita Autorização para Realizar Missão de Trabalho em Portugal e Participar de Congresso na Escócia.
	016538/2011 - Solicita Autorização para Realizar Visita Técnica na Espanha.
	004927/2011 - Solicita Autorização para Participar de Visita Técnica à Universidade Valência, Espanha, e de Workshop Na Polônia
	006102/2011 - Solicita Autorização para Participar de Congresso na Grécia
	007292/2011 - Solicita Autorização para Participar de Congresso na Colômbia.
	013552/2011 - Solicita Autorização para Realizar Visita Técnica no Chile.
	005852/2011 - Solicita Autorização para Participar de Congresso na Eslováquia.
Caixa 09	Formulário 7 (documento de entrada na PPG de tese/dissertação)  Ano 2012
Caixa 10	Regimentos da pós-graduação Apostilas de informática Manual de redação oficial
Caixa 11	Atestado de frequência bolsistas FAPEMIG  Ano 2007

Caixa 12	Formulário 7 (documento de entrada na PPG de tese/dissertação)  Ano 2011
<b>Prateleira 03</b>	
<b>Caixas</b>	<b>Assunto</b>
Caixa 13	Fichas de solicitação de serviço na gráfica universitária
Caixa14	000848/2004 - Solicitação de Passagem Rodoviária para Realização de Mestrado na UERJ

	000168/2008 - Suprimento de Fundos no Valor de R\$ 4.000,00 (Quatro Mil Reais).
	006163/2006 Cópia - Pagamento das Faturas nº 87, 88 e 89/2006.
	000761/2011 Cópia - Pagamento Fatura 1071.
	000058/2010 Cópia - Pagamento Fatura Nº 118/2009.
	Documentos referentes a passagens rodoviárias empresa Unida Mansur e Filhos
Caixa 15	Pagamento CAPES 2005 Pagamentos CAPES 2004 Pagamento CAPES 2003 Pagamento CAPES 2005 PROEX 2005
Caixa 16	Folha de pagamento CAPES (1998-2004)
Caixa 17	011898/1998 - Solicita Afastamento para Realizar Curso de Doutorado no país
	006780/2002 - Solicita Regularização de Docente em Treinamento e Afastamento para Conclusão do Doutorado.
	003302/2001 - Solicita Afastamento para Realizar o Mestrado na Unesp
	005026/2001 - Solicita Autorização para Realizar Pos-Doutorado na Fundação Oswaldo Cruz- RJ
	010355/2001 - Solicita Afastamento para Realizar Pos-Doutorado no Doutorado
	009498/1999 - Solicita Autorização para Realizar O Doutorado na UFSC/SP

	Relatório de treinamento
<b>Prateleira 04</b>	
<b>Caixas</b>	<b>Assunto</b>
Caixa 18	Formulário 7 (documento de entrada na PPG de tese/dissertação) Ano 2012
Caixa 19	Formulário 7 (documento de entrada na PPG de tese/dissertação) Ano 2006-2012
Pasta A-Z 01	Cópias de processos de folha de pagamento de bolsista CAPES PROF
Pasta A-Z 02	Cópias de processos de folha de pagamento de bolsistas Fapemig-PROBIC doutorado Jr.
Pasta A-Z 03	Cópia processo- Bolsas FAPEMIG
Pasta A-Z 04	Cópias de Ordens de serviço
Pasta Azul com elástico	Listagens de envio de dissertações e teses para a biblioteca
Pasta azul (tipo maleta)	Documentos referentes ao pagamento de bolsistas FAPEMIG

### 2.3.2. Armário fechado de aço com 05 prateleiras internas – Patrimônio 26414 (Imagem 12)

- Móvel em bom estado de conservação, com portas funcionando bem e prateleiras posicionadas corretamente
- Conteúdo: 35 caixas arquivo (26 de papelão e 09 poliondas)

Distribuição das prateleiras:

<b>Prateleira 01</b>	
<b>Caixas</b>	<b>Assunto</b>

Caixa 01	Documentos sobre Bolsa CAPES – Programa de Fisiologia Vegetal (1990-1996) Documentos sobre Bolsa CAPES – Programa de Microbiologia (1998-1996) Documentos sobre Bolsa CAPES – Programa de Solos e Nutrição de Plantas (1990-1996) Documentos sobre Bolsa CAPES – Programa de Medicina Veterinária (1995-1996) Documentos sobre Bolsa CAPES – Programa de Zootecnia (1990-1997)
Caixa 02	Cópias de Publicações do Diário Oficial da União Cópias de Portaria sobre treinamento de docentes
Caixa 03	Atestado de frequência de bolsistas FAPEMIG Processo 10326-2002 Prestação de contas de convênios FAPEMIG
Caixa 04	Documentos sobre Bolsa CAPES – Programa de Entomologia (1990-1996) Documentos sobre Bolsa CAPES – Programa de Fitotecnia (1990-1996) Documentos sobre Bolsa CAPES – Programa de Engenharia Civil (1992-1996) Documentos sobre Bolsa CAPES – Programa de Botânica (1994-1996) Documentos sobre Bolsa CAPES – Programa de Economia Rural (1990-1996) Documentos sobre Bolsa CAPES – Programa de Extensão Rural (1990-1996)
Caixa 5	Formulário 7 (documento de entrada na PPG de tese/dissertação)  Ano 2010
Caixa 6	Livros de registro de entrada de teses  i. Livro 1 1984-1987 ii. Livro 2-1990-2000 iii. Livro 3-2010-2010 iv. Livro 4-2000-2013

Caixa 7	Formulário 7 (documento de entrada na PPG de tese/dissertação)  Ano 2010
<b>Prateleira 02</b>	
<b>Caixas</b>	<b>Assunto</b>
Caixa 8	011894/1998 - Doutorado no país

	010054/1997 - Solicita Afastamento para Realizar Curso de Doutorado no exterior.
	011564/1998 - Solicita Afastamento para Realizar Curso de Doutorado no país
	010711/2000 - Solicita Afastamento para Realizar o Mestrado no País.
	006560/2000 - Solicita Mestrado
	009875/2000 - 009875/2000
Caixa 9	Correspondências referentes a entrega de dissertação e tese Documentação referente ao Convênio CAPES-PQI UFMG Documentação referente ao Convênio CAPES-PQI UFSC Processo 10862-2003 Processo 10861-2003
Caixa 10	Documentação referente à Bolsas CAPES
Caixa 11	003985/1996 - Regularização de Treinamento a Nível de Doutorado
	005850/1996 - Prorrogação da Licença
	008812/1996 - Regularização de Situação de Docente em Treinamento
	012176/1996 - Viagem de Curta Duração, a Universidade da Florida em Gainesville, no Período de 28/11/96 A 07/12/96
	010060/1996 - Afastamento do País
	012897/1996 - Afastamento para Participar de Evento no exterior
	011733/1996 - Afastamento do País
	007462/1996 - Afastamento do País
	010764/1996 - Afastamento
	010064/1996 - Afastamento do País
	008971/1996 - Afastamento para Participar do IV Congresso Latino-Americano de Herpetologia Santiago - Chile
	011775/1996 - Solicita Afastamento para Realizar Curso de Doutorado no exterior
	002539/1996 - Afastamento para Realização de Curso Toefel
	009499/1996 - Afastamento para Realizar Curso de Mestrado no país

	011138/1996 - Afastamento para Realizar Curso de Mestrado no país
	001879/1996 - Solicita Afastamento para o Exterior Por Curta Duração
	010889/1996 - Afastamento para Realizar Curso de Doutorado no país
	010751/1996 - Relatório de Conclusão Do Curso de Mestrado
	008275/1996 - Autorização para Realizar Curso de Doutorado no país

Caixa 12	Documentos referente ao Convênio FAPEMIG/FIEMG Documentos referente ao Pagamento de bolsistas FAPEMIG (1999-2000)
Caixa 13	Formulário 7 (documento de entrada na PPG de tese/dissertação)  Ano 2008
Caixa 14	Livro de protocolo (2001-2004) Livro protocolo (2005-2007) Livro de protocolo (2008-2009)
<b>Prateleira 03</b>	
<b>Caixas</b>	<b>Assunto</b>
Caixa 15	008990/2002 - Solicitação Autorização para Afastamento para Cursar Mestrado na UFMG
	005949/2004 - Solicita Licença de Afastamento para Realizar Pós-Doutorado no exterior.
	001450/2001 - Solicita Autorização para Realizar o Doutorado no exterior
	009280/2002 - Solicitação de Regularização de Docente em Treinamento
	009103/2002 - Solicitação de Licença de Afastamento para Realizar Doutorado na UFV.
	007319/2003 - Solicita Regularização Da Situação de Docente em Treinamento.
	013227/2005 - Relatório Final de Treinamento
	004577/2003 - Solicita Autorização para Realizar o Mestrado na UFV.
Caixa 16	Cumprimento exigências para a entrega de tese/dissertação (1999) Documentos referentes à solicitações de matrícula Documentos referente ao cancelamento de bolsa

Caixa 17	Documentos referentes à Bolsistas FAPEMIG Documentos referentes à criação de cursos Atestado de frequência FAPEMIG Relatório de bolsista FAPEMIG Documentos referentes à avaliação de cursos
Caixa 18	Plano de aplicação Relatório técnico - CAPES
Caixa 19	Documentos referentes à bolsas temporárias FAPEMIG (1997)
Caixa 20	011810/2006 - Solicitação de Tradução de Artigo Científico para o Inglês
	011243/2006 - Solicita Tradução de Artigos Científicos para o Inglês
	011713/2006 - Tradução de Artigo "Nível de desidratação de Jogadores de Futebol Após A Partida"
	012528/2006 - Solicita Tradução de Artigo
	011935/2006 - Solicita Tradução de Artigo Científico para a Língua Inglesa
	009940/2006 - Solicitação de Tradução de Artigo Científico
	09501/2006 - Solicita Providências para Tradução de Artigo Científico, da Língua

	Inglesa para a Língua Portuguesa.
	009834/2006 - Solicita Tradução de Artigo Científico.
	009537/2006 - Solicitação de Tradução de Trabalho Científico
	007541/2006 - Solicita Tradução de Artigos Científico para o Inglês
	006472/2006 - Solicitação de Tradução para o Inglês de Artigo Científico para Publicação.
	006662/2006 - Solicitação de Tradução de Artigos Científicos para o Inglês
	005533/2006 - Solicitação de Tradução de Artigos Científicos para o Inglês
	000478/2006 - Solicita Complementar Carga Horária Optativa com a Disciplina Facultativa ADM 309
	003671/2006 - Solicitação do Professor Dario Cardoso de Lima, de Tradução de Artigo para a Língua Inglesa, para Fins de Publicação

	005041/2006 - Solicitação de Tradução para o Inglês de Artigo Científico para Publicação
	004485/2006 - Solicitação de Tradução de Artigos Científicos para o Inglês.
	003579/2006 - Solicitação de Tradução de Trabalhos Científicos para Língua Inglesa
	002527/2006 - Solicita Tradução Do Trabalho "Parametrização de Modelos de Mineração Do Nitrogênio Orgânico Em Solo Tratado Com Água Residuária Da Suinocultura"
	003197/2006 - Solicitação de Tradução de Trabalhos Científicos para a Língua Inglesa.
	015741/2005 - Solicitação de Apoio Financeiro para Tradução (para o Inglês) de Artigos Científicos.
	015669/2005 - Solicita Tradução de Trabalho para Publicação em Revista Internacional.
	015301/2005 - Tradução de Artigo Científico para Publicação.
Caixa 21	• Cumprimento exigências para a entrega de tese/dissertação (2011)
<b>Prateleira 04</b>	
<b>Caixas</b>	<b>Assunto</b>
Caixa 22	Correspondências diversas Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (2000)  i. Cumprimento exigências para a entrega de tese/dissertação ii. Inclusão de orientador iii. Solicitação de licença iv. Solicitação de disciplina não vinculada v. Matrícula de disciplina vi. Alteração de conceitos
Caixa 23	Formulário 7 (documento de entrada na PPG de tese/dissertação)  Ano 2009
Caixa 24	000320/1996 - Encaminha Grau de Recurso Referente Ao Seu Pedido de Prorrogação de Licença para Conclusão de Seu Curso de Mestrado. 009586/1997 - Prorrogação de Licença Relatórios COPPE UFRJ

Caixa 25	009054/2009 (copia) - Pagamento da Bolsa do Mês de Julho/2009 - Conv.CAPES/Picdt.
	018032/2008 (copia) - Pagamento da Bolsa do Mês de dezembro/2008 CAPES/Picdt.
	017050/2007 (copia) - Pagamento da Bolsa do Mês de dezembro/2007 CAPES/Picdt.
	015484/2006 (copia) - Pagamento da Bolsa do Mês de dezembro/2006 CAPES/Picdt.
	016430/2005 (copia) - Folha de Pagamento da Bolsa do Mês de dezembro/2005 CAPES/Picdt.
	Folha de pagamento CAPES
Caixa 26	Processo 00995/1991 Relatório de pagamento CAPES Solicitação de recursos a CAPES (convênio UFV e UFMG) – departamento de Química
Caixa 27	Termo de estágio Distribuição de bolsas (1996) Manuais CAPES Relatórios CAPES Edital CAPES Avaliação biênio (1992-1993) Manuais CAPES mestrado Avaliação de disciplina por curso (1995-2)
Caixa 28	Processo 005376/2001 - Autorização de Compra Nº 452 - Serviço de Treinamento Cópia processo 002029/2009 - Pagamento de Taxa Escolar - Fatura Nº 85004a - Conv.CAPES/Picdt. Cópias de processos referentes a taxas escolares CAPES PICDT
<b>Prateleira 05</b>	
<b>Caixas</b>	<b>Assunto</b>
Caixa 29	Cumprimento exigências para a entrega de tese/dissertação (2013)
Caixa 30	Cartões de ponto dos servidores lotados na PPG ( 2007)
Caixa 31	Documentação referente à Bolsas CAPES (2002)

Caixa 32	Programas de auxílio à Pós-Graduação CAPES (1971-1972)
Caixa 33	Processo de inscrições para bolsas FAPEMIG
Caixa 34	008845/1984 - OF. DPF 44/84 - Solicita aprovação de reoferecimento do curso de especialização em Ciências térmicas a partir de janeiro de 1985
	122244/1986 - Curso de especialização em Matemática (Pós-Graduação Lato Sensu)
	011818/1982 – OF.DPF 110/82/MF/mcmfs Comunica decisão do departamento de Física em sua reunião de 31 de Agosto de 1982 referente a criação do curso de especialização em Ciências Térmicas
	002188/1986 - Curso de Especialização em Fundamentos da Educação - Departamento de Educação
	001852/1986 - Curso de especialização em Linguística e Língua Portuguesa
	010103/1984 – Ref. DES 0123/84 - Encaminha formulário de solicitação de apoio financeiro da CAPES para cursos de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>
	009572/1984 – OF. 051/84/DLA - Solicita aprovação a proposta de reoferecimento do curso de especialização em Linguística, teoria da literatura a partir de janeiro de 1985
	Documentos referente ao Curso de Especialização em Ciências Térmicas i. Formulário de apoio financeiro lato sensu ciências térmicas ii. Correspondências lato sensu iii. Formulário de solicitação de apoio financeiro iv. Guia para a formação de processos v. Programa espacial de treinamento  Reunião de coordenadores dos Programas de Pós-Graduação em Ciências Agrárias - CAPES
Caixa 35	Frequência FAPEMIG-1998

### 2.3.3. Estante de aço com 07 prateleiras - Patrimônio nº 26413 (Imagem 13)

- Móvel em bom estado de conservação, porém com algumas 02 prateleiras apresentando ferrugem em sua base
- Conteúdo: 68 caixas arquivo (35 de papelão e 33 poliondas)

Distribuição das prateleiras:

**Prateleira 01**

Caixas	Assunto
Caixa 01 (papelão)	Bolsistas CAPES PROF (2005)
Caixa 02 (papelão)	Processo 00869-2005 Documentos referentes a pagamento de bolsas FAPEMIG Documentos de Bolsistas FAPEMIG
Caixa 03 (papelão)	Disquetes
Caixa 04 (papelão)	Bolsistas CAPES PROF (2006)

Caixa 05 (poliondas)	007205/2009 - Proposta de Alteração do Regimento de Pós-Graduação - Título VI - Do Credenciamento de Professores e Técnicos
	015417/2007 - Proposta de Alteração do Regimento de Pós-Graduação Stricto Sensu
	005297/2006 - Solicitação de Alteração do Regimento da Pós-Graduação da UFV
	011864/2000 - Encaminha para Análise e Parecer a Situação das FG's nos Programas de Pós-Graduação Da UFV
	009830/2002 - Desocupação de Espaço Físico.
	005405/2000 - Oficializar Estudantes de Pós-Graduação de Outras Instituições (NACIONAIS Ou Internacionais) para Realizar Parte Do Treinamento Da UFV.
	08008040/1990 - Solicitação sobre equivalência dos conceitos NIR e desligamento do curso pela obtenção de conceito N repetidamente - Guilherme Victor Nippes Pereira -Genética e Melhoramento
	002491/1990 - Reconsideração de desligamento José Lídio Meira
	000987/2002 - Propostas de Criação do Doutorado em Extensão Rural e do Mestrado Profissionalizante em Extensão Rural.
	017011/2005 - Proposta de Alteração do Regimento de Pós-Graduação
	016013/2006 - Possibilidade de Criação de uma Comissão de Ética em Âmbito Institucional.
	005758/2006 - Criar ou Indicar Disciplina para Atender o Art. 53 do Regimento de Pós-Graduação

	001101/2007 - Reconhecimento de Substituição da Chefia do departamento de Engenharia Civil no Dia 23 de Janeiro de 2007 (PROF. Enivaldo Minette)
	001140/2007 - Revisão Geral Da Instalação Hidráulica Do Bioagro
	001264/2007 - Proposta de Minuta de Resolução para Apoiar Financeiramente A Tradução de Artigos Científicos.
	015259/2007 - Participação No XIV Simpep Simpósio de Engenharia de Produção
	007893/2004 - Posicionamento Do Bioagro No Organograma Da UFV.
	004225/2007 - Solicita Ressarcimento Referente À Publicação Do Artigo "TÉCNICA Da Regeneração Tecidual Guiada (RTG) Na Reparação Da Mandíbula de Cão", Na Revista Ceres.
	005228/2006 - Esclarecimentos Sobre devolução de Recursos de Bolsa à FAPEMIG
	007881/2006 - Manutenção de Aparelho de Medição de Fotossíntese (PATRIMÔNIO 126265)
	005208/2006 – Projetos de fruticultura da Nova Lagoa Rica
Caixa 06 (papelão)	005688/1993 - Docentes que obtiveram licença para treinamento a nível de mestrado e doutorado
	011244/1993 ANEXO- Treinamento Geraldo Magela Braga
	000039/1995 Prorrogação de licença- Professor Adelson Luís Araújo Tinoco
	000537/1983 Prorrogação de Licença Leacir Nogueira Batos
	010761/1981 Afastamento da UFV- Henrique Maria Rodrigues
	008305/1979 Prorrogação de Licença Sérgio Túlio Alves Cassini
	001901/1985 Solicita cursar Pós-Graduação na UFV- Mário Puiatti
	Anexos: 008679/1994 e 011631/1991
Caixa 07 (poliondas)	Relatório anual do Conselho de pós-graduação i. 1994 ii. 1993 iii. 1992 iv. 1991 v. 1990 vi. 1989

	vii. 1988 viii.1987 ix. 1986 x. 1985 xi. 1984
<b>Prateleira 02</b>	
<b>Caixas</b>	<b>Assunto</b>
Caixa 08 (poliondas)	Formulário 7 (documento de entrada na PPG de tese/dissertação)  Ano 2007
Caixa 09 (poliondas)	Formulário 7 (documento de entrada na PPG de tese/dissertação)  Ano 2007
Caixa 10 (poliondas)	Formulário 7 (documento de entrada na PPG de tese/dissertação)  Ano 2006
Caixa 11 (poliondas)	Correspondências recebidas e enviadas - PPG  Ano 2009
Caixa 12 (poliondas)	Relatórios anuais (1967 a 1983)
Caixa 13 (poliondas)	Relatório Proplan (2002 a 2005)
Caixa 14 (poliondas)	Correspondências recebidas e enviadas - PPG  Ano 2004
Caixa 15 (papelão)	Documentos referentes ao cadastro bolsistas CAPES (2006) Frequência de bolsistas CAPES (2006)
Caixa 16 (papelão)	Formulário 5 (documento de entrada na PPG de exame de qualificação)  Ano 199-2003
Caixa 17 (papelão)	Relatórios de Projetos de Pesquisa (1999 a 2001) Circulares de conclusão de projeto de pesquisa (1998 a 2002)

**Prateleira 03**

Caixas	Assunto
Caixa 18 (poliondas)	Correspondências recebidas e enviadas - PPG  Ano 2005
Caixa 19 (poliondas)	Formulário 7 (documento de entrada na PPG de tese/dissertação)  Ano 2006
Caixa 20 (poliondas)	Correspondências recebidas e enviadas - PPG  Ano 2006
Caixa 21 (poliondas)	011455/2012 - Solicita Alteração de Projeto de Doutorado Registrado.
	010401/2012 - Solicita Alteração de Projeto de Doutorado Registrado.
	000462/2012 - Solicita Alteração de Projeto de Mestrado Registrado
	010596/2012 - Solicita Alteração de Projeto de Mestrado Registrado.
	010835/2012 - Solicita Alteração de Projeto de Mestrado Registrado.
	009760/2012 - Solicita Alteração de Projeto de Mestrado Registrado.
	011863/2013 - Solicita Alteração de Executor de Projeto.
	003906/2013 - Solicita Alteração de Projeto de Mestrado Registrado - Laise Rosado de Souza
	002924/2013 - Solicita Alteração de Projeto de Mestrado Registrado - Danielle Valente Duarte
	002919/2013 - Solicita Alteração de Projeto de Mestrado Registrado - Lícia Felix de Andrade
	002922/2013 - Solicita Alteração de Projeto de Mestrado Registrado - Maria Alba Guedes Tôres
	003078/2013 - Solicita Alteração de Projeto de Mestrado Registrado - Gustavo Eduardo Marcatti
	002923/2013 - Solicita Alteração de Projeto de Doutorado Registrado - Maira Nicolau de Almeida

	002921/2013 - Solicita Alteração de Projeto de Mestrado Registrado - Liana Bohn
	002920/2013 - Solicita Alteração de Projeto de Mestrado Registrado - Cristiane Jovelina Da Silva
	000981/2013 - Solicita Alteração de Projeto de Mestrado Registrado - Michele Rodrigues
Caixa 22 (papelão)	Correspondências recebidas e enviadas - PPG  Ano 2001
Caixa 23 (papelão)	Formulário 5 (documento de entrada na PPG de exame de qualificação)  Ano 2000 - 2003
Caixa 24 (papelão pequena)	Recibos do Conselho de Ética Relatórios PROPLAN (2010)
	004642/2003 - Solicitação de Passagem Aérea para seu Filho.
	011534/1997 - Solicita Passagem Aérea para os Estados Unidos em Nome de Rodrigo A. Cipriano
	006437/1998 - Solicita Concesso de Passagens Aéreas, para Fins de Doutorado na Espanha.
	008124/2008 - Solicitação de Passagem Aérea para dependente (PÓS-DOUTORADO).
	014111/2005 - Solicita Passagem Aérea de Retorno para dependente.
	010821/2006 - Solicita Compra de Passagem Aérea para Pós-Doutoramento
	007493/2008 - Solicitação Passagem Aérea (PÓS-DOUTORADO).
	010488/2005 - Solicita Passagem Aérea para dependente.
	013899/2005 - Solicita Passagem Aérea para dependente.
Caixa 25 (papelão)	012140/2003 - Solicitação de Passagem Aérea para a Esposa e Filho (Londres-São Paulo)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cópias de Prestação de Contas de Passagens aéreas</li> <li>i. 2006</li> <li>ii. 2005</li> <li>iii. 2003</li> </ul>
Caixa 26 (papelão)	Frequência de bolsistas FAPEMIG (2007)
Caixa 27 (papelão)	Documentos referente à Bolsas CAPES (1993 a 1996)
Caixa 28 (poliondas)	Documento referente a Treinamento de Docentes – CCA (1996 a 2003) Documento referente a Treinamento de Docentes – CCB (1996 a 2007) Documento referente a Treinamento de Docentes – CCE (1996 a 2007) Documento referente a Treinamento de Docentes – CCH (1996 a 2007)
Caixa 29 (poliondas)	Cópia da Tese de Fernando Sérgio Listagem de bolsistas (1980 a 1998)
<b>Prateleira 04</b>	
<b>Caixas</b>	<b>Assunto</b>
Caixa 30 (poliondas)	Documentos referentes ao PICDT CAPES (1996 a 2009) Processo 011079/1997 - Normas para Concessão de Bolsas
Caixa 31 (poliondas)	Documentos referentes à Bolsistas FAPEMIG (2004) Processo 009993/2003 - Solicitação de Restituição de Bolsa Recebida Indevidamente Por Wagner Luiz Casimiro, Da FAPEMIG, Programa PIBIC
Caixa 32 (poliondas)	Documentos referentes à Bolsistas CAPES (2004)
Caixa 33 (papelão)	Documentos referentes à Bolsas CAPES Programa de Engenharia Agrícola (1990-1996) Programa de Agroquímica (1989-1996) Programa de Ciência e Tecnologia de Alimentos (1994-1997) Programa de Ciência e Tecnologia de Alimentos (1994-1997)
Caixa 34 (papelão)	Relatório de atividades e bolsas FAPEMIG (1993 a 1998)
Caixa 35 (papelão)	Correspondências recebidas e enviadas - PPG  Ano 1999-2000

Caixa 36 (papelão)	Documentos referente à Bolsas CAPES (1998)
Caixa 37 (papelão)	Documentos referentes a Grupos de pesquisa (2000) Folhas de pagamento CAPES PROF (2005) Processo 10751-2000 Formulário 5 (documento de entrada na PPG de exame de qualificação) (2003)
Caixa 38 (papelão)	Termos de compromisso (1996) Seguro Saúde (1996) Seguro Saúde (1995)
Caixa 39 (papelão)	Documentos referentes a pagamentos de bolsas FAPEMIG e CAPES (2001)
Caixa 40 (papelão)	Documentos referentes à Bolsas CAPES e FAPEMIG (2000)
<b>Prateleira 05</b>	
<b>Caixas</b>	<b>Assunto</b>
Caixa 41 (papelão)	Documentos referentes a pagamentos de bolsas FAPEMIG (1994 a 1998)
Caixa 42 (poliondas)	Correspondências recebidas e enviadas - PPG Ano 2006
Caixa 43 (poliondas)	Correspondências recebidas e enviadas - PPG Ano 2007
Caixa 44 (poliondas)	Correspondências recebidas e enviadas - PPG Ano 2008
Caixa 45 (poliondas)	Correspondências recebidas e enviadas - PPG Ano 2005
Caixa 46 (papelão)	declaração bolsista CAPES Formulário de cadastramento de bolsistas (1999 a 2001)
Caixa 47 (poliondas)	Correspondências recebidas e enviadas - PPG Ano 2008

Caixa 48 (papelão)	Correspondências recebidas e enviadas - PPG  Ano 2003
Caixa 49 (papelão)	Convênios para capacitação (1999) Convênio Funarbe Capacitação (2006) Contratos de bolsistas Funarbe Processo 12201-2003
Caixa 50 (poliondas)	Formulários de bolsistas CAPES (2003)
Caixa 51 (papelão)	Formulário de Seguro Saúde (1995-1996) Formulário de Auxílio saúde Formulário de Auxílio tese (1996) Comprovação de Seguro Saúde (1996) Correspondências  Catálogos e processos
Caixa 52 (poliondas)	Documentos referentes à Bolsistas PICDT (1989 a 2009)
<b>Prateleira 06</b>	
<b>Caixas</b>	<b>Assunto</b>
Caixa 53 (papelão)	declaração bolsista FAPEMIG (2006)
Caixa 54 (papelão)	Documentos referentes à Bolsas CAPES Programa de Genética e Melhoramento (1990 a 1996) Programa de Fitopatologia (1990-1996) Programa de Meteorologia Agrícola (1989-1996) Programa de Ciência Florestal (1990-1996)
Caixa 55 (papelão)	Correspondências recebidas e enviadas - PPG  Ano 2002
Caixa 56 (papelão)	Documentos referentes à Bolsistas CAPES (1999 a 2000)
Caixa 57 (papelão)	Documentos referentes à Bolsistas (1999)
Caixa 58 (poliondas)	Processo 011157/1998 - Solicita Afastamento para Realizar Curso de Doutorado no exterior Cópia da tese de Luciana de Oliveira Miranda Gomes Processo 001260/1999 - Prorrogação de Licença

Caixa 59 (papelão)	• Documentos referentes a Grupos de Pesquisa - CCH (2006) Disquetes
Caixa 60 (papelão)	Formulário 7 (documento de entrada na PPG de tese/dissertação) Ano 2009

Caixa 61 (papelão)	Frequência de bolsistas (2000 a 2006)
Caixa 62 (poliondas)	009853/1997 - Prorrogação de Licença
	008035/1998 - Prorrogação de Licença Extra-Regimental
	000699/1999 - Prorrogação de Licença
	009083/1994 - Curso de doutorado no exterior- Fátima Magalhães de Almeida
	001493/2001 - Solicita Autorização para Realizar O Doutorado no exterior
Caixa 63 (papelão)	Correspondências recebidas e enviadas - PPG Ano 2003
Caixa 64 (poliondas)	Documentação referente à Bolsista (1997)

**Prateleira 07**

Caixas	Assunto
Caixa 65 (poliondas)	Correspondências recebidas e enviadas - PPG Ano 2007
Caixa 66 (poliondas)	006119/1997 - Disciplinas e Créditos (Considerações a Margem de um Processo)
	005974/2003 - Solicita Aumento de 6. para 8 o Número de Vagas Oferecidas para o Mestrado
	006430/2003 - Abertura de 2 Vagas
	011347/2002 - Solicita Alocação de Recursos para o Lab. de Informática
	001132/1990 - RF. PAC 100-90 RLV-RCQ 12/-2/1990 - Propostas adicionais para carteira de estudante convênio

010372/1977 - OF364-77-ICB Encaminha relatórios de disciplinas do ICB Pós-Graduação referentes ao segundo semestre de 1977
008811/1978 - OF355-78 - Encaminha anexos os relatórios das disciplinas de Pós-graduação que foram oferecidas pelo departamento ICB no primeiro semestre de 1978
000838/2005 - Solicita Inscrição, Fora de Prazo, Como Estudante Especial No Programa de Pós-Graduação Em Engenharia Civil.
009493/2009 - Solicitação Da Coordenação Do Programa de Pós-Graduação Em Solos E Nutrição de Plantas de Abertura de Vagas Adicionais Na Disciplina Let 610
009965/2009 - Proposta de Reformulação Do Calendário Escolar Da Pós-Graduação para O Segundo Período Letivo de 2009.
010979/1995 - Proposta de alteração do capítulo 1 do título 2 Pós-Graduação Lato Sensu
004008/1991 - Solicita credenciamento a nível 1 professor Carlos Vasconcelos

	Farias para atuar na Pós-Graduação em Física Aplicada
	004150/1991 - Credenciamento nível 1 professor de Paula Lelis para atuar na Pós-graduação em Física Aplicada
	006977/1995 - Modificação do formulário número 6- Transferência e aproveitamento de créditos
	001487/1999 - Solicita Reanalise do Seu Pedido de Inscrição no Doutorado em Ciência Florestal-UFV/Unitins
	011641/2003 - Revalidação de Diploma
	008169/1994 - Revalidação de diploma (mestrado e doutorado) na área de nutrição animal obtidos no L'Institut National Politechnique de Toulouse-France
Caixa 67 (poliondas)	Correspondências recebidas e enviadas - PPG  Ano 2009
Caixa 68 (poliondas)	007415/2005 - Avaliação de Fatos Ocorridos No Laboratório de Fisiologia Vegetal. 008455/2000 - Proposta de regimento interno do conselho técnico de Pós-graduação

004126/1999 - Informa Sobre Mudança da Codificação das Disciplinas Utilizadas pelos Programas de Pós-Graduação "Lato Sensu"
002278/2006 - Solicita Continuar Gerenciando o Projeto FAPEMIG SHA-1797/05 Mesmo Diante da Mudança de Vínculo Institucional
011872/1998 - Solicita Regularizar Situação da Secretaria da Pós-Graduação em Botânica
013615/2005 - Revalidação de Diploma
007016/2004 - Inscrição nas Disciplinas CIV 634-Fundações E CIV 636Instrumentação e Ensaio Especiais
011634/2002 - Revalidação de Diploma de Mestrado
004238/2003 - Esclarecimento Sobre o Art. 21 do Regimento de Pós-Graduação.
007883/2005 - Criação de Código para Aproveitamento de Disciplinas que não Possuem Equivalência na Ufv.
011869/2006 - Solicita Certificado de Especialização de Francielle de Souza
014479/2005 - Revalidação de Diploma
007907/2000 - Solicitação do Prof. Tetuo Hara no Sentido de descredenciamento para Atuar na Pós-Graduação.
007235/2003 - Modificações na Distribuição dos Recursos do Prof/CAPES
001016/2004 - Transferência de Matrícula da Estudante Juliana Cristiani Molina
007656/2004 - Solicita Cancelamento de Matrícula Da Estudante Juliana Cristiani Molina
010306/2003 - Revalidação de Diploma.
003565/2006 - Revalidação de Diploma

007106/2006 - Revalidação de Diploma
006267/2002 - Solicita Substituição de José Nascimento Ferreira Coelho, Matr.5509.3
004721/2008 - Solicita Autorização para Participar Do Processo Seletivo Da Pós-graduação

014634/2008 - Proposta de alteração dos artigos 3 e 82 do regimento de Pós-graduação
015418/2007 - Proposta de Criação do Regimento Interno Do Conselho Técnico de Pós-Graduação Stricto Sensu
009788/2008 - Proposta de Alteração Do Regimento de Pós-Graduação Stricto Sensu (ART. 21 E 25)
009080/2000 - Sugestão de se Atribuir Créditos a Disciplina "PESQUISA " E Computar A Atividade de Orientação Em Termos de Horas-Aula para Fins de GED.
007772/2001 - Solicitação de devolução de Taxa de Matrícula que foi Paga em Dólar no 1º Semestre de 2001.
009806/2001 - Alteração do Artigo 58 do Regimento de Admissão, Promoção e Aperfeiçoamento de Pessoal Docente.
007173/2001 - Solicitação de 5 Estudantes Estrangeiros de devolução do Excedente Paga na Matrícula do I/2001.
006955/1999 - Problemas com Aplicação das Normas de Tese
001788/2000 - Diária Ato/085/2000.
013439/1995 proposta de resolução do programa de estágio de docência da UFV
009588/2001 - Proposta de Alteração das Datas no Calendário Escolar no II/2001 Relativas Ao Encerramento de Inscrições P/ Pós-Graduação e da Realização Do XI SIC.
007531/2006 - Solicita Ressarcimento.
013616/2005 - Revalidação de Diploma
05604/2000 - Solicita Credenciamento Do Prof. Moacir de Souza Dias Júnior, para Atuar Como Conselheiro Do Estudante de Ds Jackson Antônio Barbosa.
004193/2002 - Solicita Isenção da Taxa Referente a Inscrição no Curso de Pós-graduação (MESTRADO)
000702/2002 - Solicita Emissão de Certificado de Conclusão de Curso P/ Estudantes no Último Período Letivo Aprovados em Cursos de Pós-Graduação e Adoção de Medidas que Abreviem o Semestre.
006462/2003 - Esclarecimentos sobre Seleção de Candidato a Programa de Pós-graduação

011121/2002 - Solicita Alteração das Ementas das Disciplinas MBI 794 - Problemas Especiais I, MBI 795 - Problemas Especiais 2 E MBI 796 - Problemas Especiais 3
011564/2003 - Proposta de Mudanças no Catálogo Didático da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.
006622/2004 - Solicita Homologação do Pedido de Pós-Doutoramento do Prof. João Alencar Pamphile no departamento de Microbiologia
016255/2005 - Solicita Análise e Parecer sobre a Minuta do decreto de Criação da Rede de Biotecnologia Agropecuária de Minas Gerais
005112/2002 - Apuração de Responsabilidade por Pedido de Compra não Realizado (CAPES PROF/Genética)
009589/2001 - Proposta de Alteração do Art. 74 do Regimento de Pós-Graduação.

## 2.4. Arquivos de gavetas (Imagens 14 e 15 como exemplos)

### 2.4.1. Gaveteiro de aço com 4 gavetas grandes com a frente marrom. As gavetas estão emperradas

- Pastas suspensas de papelão com suporte e grampos de metal.
- Pastas estão soltas e não apresentam nenhum tipo de ordenação.
- Algumas identificadas com etiquetas de papel em “janelas” de metal.

Distribuição das pastas:

Gaveta 01	
Quantidade de pastas	Assunto
6	Afastamento/Cancelamento Trancamento de matrícula Matrícula condicional
1	Certificado de especialização
1	Licença gestante
2	Credenciamento de curso
2	Criação de curso

1	Diversos
1	Correspondência
1	Revalidação de diplomas <sup>1</sup> sem identificação
1	Pós-doutoramento
1	Credenciamento CFE (1978)
1	Credenciamento CFE (1981)
1	Credenciamento CFE (1990)
<b>Gaveta 02</b>	
<b>Quantidade de pastas</b>	<b>Assunto</b>
1	Prorrogação de prazo (1999 – 1994)
3	Criação/modificação de disciplina (1972 – 1976); (1982 – 1991); (1991 – 1993)
3	Colaço de grau (1982 – 1984); (1985 – 1987); (sem data)
3	Aproveitamento de crédito (1977 – 1982); (1983 – 1990); (1994 – 1995)
1	Prorrogação de prazo
2	Prorrogação de prazo para defesa de tese (1973 – 1982); (1993 – 1994)
<b>Gavetas 03 e 04</b>	
<b>Quantidade de pastas</b>	<b>Assunto: “Coordenador de curso”</b>
2	Extensão Rural (1973 – 1977); (1978 – 1982)
1	Engenharia Agrícola (1973 – 1982)
1	Ciência e Tecnologia de Alimentos (1973-1982)
1	Genética e Melhoramento (1976-1982)
2	Fitotecnia (1971-1975); (1978-1982)
1	Microbiologia (1971-1982)
1	Fitopatologia (1976-1982)

2	Meteorologia Agrícola (1980-1982); (1994-1995)
1	Física
1	Fisiologia (1972-1982)
1	Fitotecnia e Genética e Melhoramento (1983- 1988)
1	Sociologia Rural (1976-1978)
1	Entomologia, Extensão Rural, Fisiologia e Fitopatologia (1983-1988)
1	Engenharia Civil, Entomologia, Extensão Rural, Fisiologia Vegetal e Fitopatologia (1982-1993)
1	Engenharia Agrícola, Economia Rural e Educação Física (1988-1993)
1	Ciência e Tecnologia de Alimentos, Economia Rural e Engenharia Agrícola (1983-1988)
1	Agroquímica, Ciência Florestal e Ciência e Tecnologia de Alimentos (1988-1993)
1	Microbiologia, Sociologia Rural, Solos e Nutrição de Plantas e Zootecnia (1983-1988)
1	Economia Rural (1978-1982)
1	Fitotecnia, Genética e Melhoramento e Medicina Veterinária (1988-1993)
1	Ciência Florestal (1971-1982)
1	Solos e Nutrição de Plantas (1976-1982)
1	Agroquímica e Ciência Florestal (1983-1988)
3	Zootecnia (1972 – 1977); (1978-1982); (1988-1993)

#### **2.4.2. Gaveteiro de aço com 4 gavetas com a frente marrom. (segundo armário de gavetas de frente para porta, ao lado do armário de aço com prateleiras)**

- As gavetas funcionando.
- Conteúdo: Pastas suspensas de papel novas com suporte de metal revestido de plástico, e grampos de metal.
- Pastas penduradas nas gavetas.
- Ordenação supõe-se ser por ordem alfabética, mas de forma parcial.
- Identificadas com e com etiquetas de papel em “janelas” de plástico.
- Indicação do conteúdo das gavetas, por meio de listas de coladas na parte externa de cada gaveta.

Distribuição das pastas:

<b>Gaveta 01</b>	
<b>Quantidade de pastas</b>	<b>Assunto</b>
01	Projeto Segurança Alimentar Agência Brasileira de Cooperação MRE
01	Academia Brasileira de Ciência
01	Bioagro
01	CAPES
01	Comissão Editorial
01	CEPE
01	Comissão Técnica Nacional Biossegurança
01	Comissões de Pesquisa dos departamentos
01	CONSU
01	CNPq/PIBIC Normas e Regulamentos
01	CNPq Agenda
01	CNPq (...)
01	CNPq Diversos
01	CNPq Relação de Bolsistas
01	Concursos e Premios
01	Convenio UFV/CEASA MG
01	Convenio UFV Trialcool
01	Convenio UFV/Unimontes
01	COPI
01	Copiadora Mita
01	CI – Comunicação Interna
01	Correspondências recebidas
01	CRUB

01	CTInfra 3
01	declarações
01	Diárias e Prestações de Contas
01	Diversos
01	DCE
01	Diplomas
01	Embrapa
<b>Gaveta 02</b>	
Quantidade de pastas	Assunto
01	UFV Credi (209-2010)
01	Bic Júnior (2010-2011)
01	PIC/CEF/UFV (2006)
01	PIC/Caixa (2019)
01	PIC/UFV/Caixa (2008/2009)
01	Bolsa IC/UFV Credi (2007-2008)
01	Bolsa IC/UFV
01	Finep Diversos
01	Finep/Recope/Reenge
01	Fórum de Pró-Reitores
01	FBB
01	Incubadora de Empresas
01	INEP
01	Jornal Iniciação Científica
01	Jornal da UFV
01	Leis de Diretrizes e Bases da Educação

01	Lei 8.661/93 (PDTI e PDTA)
01	Linhas de Pesquisa
01	Manual de Instrução de Processos Acadêmicos
01	Membros do CTQ
01	Reuniões do CTQ
01	Ministério do Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Amazônia Legal

01	NEPEMA
01	NUGEO
01	Núcleo de Pós-Colheita
01	Núcleos existentes da UFV – Vila Gianetti
01	Pessoal – Controle de Folgas
01	Pessoal – Controle de Férias
01	Pessoal - Frequência
01	PADCT
01	Pesquisa Cooperativa
01	Propriedade Intelectual
01	PIBIC-CNPq e FAPEMIG – Regulamentos e Normas
01	Polícia Federal – Aquisição Reagentes Cont
01	Portarias
01	Prefeitura do Campus
01	Professor (...)
<b>Gaveta 03</b>	
<b>Quantidade de pastas</b>	<b>Assunto</b>
01	Probic/FAPEMIG (2009-2010)
01	Funarbic (2009-2010)

01	PIBIC/CNPq (2009-2010)
01	PIBIC/CNPq (2008-2009)
01	PIBIC/CNPq (2006-2007)
01	PIBIC/CNPq (2005-2006)
01	PIBIC/CNPq (2007-2008)
01	Premio Jovem Cientista
01	Projeto E.T.S. Apoio a Constituição de Entidades
01	Programa Integrado de Economia - PIE
01	Recursos Hídricos / Energia Elétrica
01	RHAE
01	Regimento do CTQ
01	Regimentos Diversos
01	Relatório de Atividades do CTQ
01	Reuniões do CTQ - Convocações

01	Resoluções 02/93 - Normas
01	Sebrae
01	Secom
01	SESU/MEC
01	SIC
02	SIF
01	SISAgro
01	Sistema Estadual de Pesquisa Agropecuária
01	Sociedade Brasileira de Cultura Japonesa
01	Stand d PPG
01	T.W.N.S.O

01	Telegrama
01	Tradução Inglês
01	Uniemp – Universidade Empresa
01	Viagens
01	Veículos Solicitados
01	WWF
<b>Gaveta 04</b>	
Quantidade de pasta	Assunto
01	PIBIC/CNPq (2003-2004)
01	PIBIC/CNPq (2000-2001)
01	IC – PIBIC (1999-2000)
01	IC – PIBIC (1998-1999)
01	IC – PIBIC (1997-1998)
01	IC – PIBIC (1996-1997)
01	IC
01	IC (1993-1994)
01	IC (1992-1993)
01	Iniciação Científica (1990-1991)
01	PIC/UFV/Caixa (2007-2008)
01	BIC Junior (2009-2010)
01	PIC/CEF/UFV (2005)

#### 2.4.3. Gaveteiro de aço cinza com 4 gavetas. Patrimônio 42054

- Pastas suspensas de (papelão) novas com suporte de metal revestido de plástico, e grampos de metal.
- Pastas penduradas nas gavetas.
- Ordenação supõe-se ser por ordem alfabética, mas de forma parcial.

- Identificação com e com etiquetas de papel em “janelas” de plástico.

Distribuição das pastas:

<b>Gaveta 01</b>	
<b>Quantidade de pasta</b>	<b>Assunto</b>
01	Convênio UFV/FAPEMIG-IEL (Docentes)
01	Convênio UFV/Universidade de Coimbra - Portugal
01	Projeto Licenciatura – Tefé - AM
01	Convênio UFV/FUA
01	Lei de Diretrizes e Bases (LDB)
01	Convênio UFV/UFOP/Cuba
01	Ensino a Distância
01	Convênio Finep/Biblioteca – REF.: 270/95
01	Rede Santos Dumont
01	Programa Sênior de Professores Aposentados UFV
01	Projeto Norte de Pós-Graduação (PNOPG)
01	Universidade de Purdue
01	Monsanto
01	Plano de Ação Compartilhada (1997)
01	PADCT
01	Universidade de Maryland
01	Contrato SAS
01	Propriedade Intelectual
<b>Gaveta 02</b>	
<b>Quantidade de pasta</b>	<b>Assunto</b>

01	Convênios CAPES
01	Prorrogação de Prazo para Conclusão de Curso
01	CAPES/CNPq – PEC-PG (2000)
01	CAPES/CNPq PEC-PG (2001)
01	CAPES/CNPq PEC-PG (2002)
01	Aproveitamento/transferência de créditos 2001
01	Credenciamento de Professores/Técnicos
01	Credenciamento de Professores/Técnicos (1999)
01	Folder (1986 - 1991)
01	Vagas
01	Matrícula (2000)
01	Matrícula (2001)
01	Agradecimento Convites
01	Matrícula (1999)
01	Protocolo de entrega de Correspondências (1999)
01	Aproveitamento/transferência de créditos (1998)
02	Aproveitamento/transferência de créditos (2000)
01	Licença para gestante
01	Criação, Extinção e Modificação de Disciplinas
01	Recomendação de cursos no país para CAPES (1986-1994)
01	Exame de qualificação
01	Exame de qualificação (1997)
01	Exame de qualificação (1998)
<b>Gaveta 03</b>	
<b>Quantidade de pasta</b>	<b>Assunto</b>

01	CAPES - Divulgação de Cursos e Eventos
01	CAPES – Avaliação (1998-2000)
01	CAPES – Professor Visitante 1998
01	Mestrado Interinstitucional CAPES/PICDT
01	CAPES Prodoc
01	CAPES Relatórios
01	CAPES/CNPq – PEC-PG (2004)
01	CAPES - Diversos (199)
01	CAPES – Programa de Doutorado com Estágio no exterior (PdeE)

01	CAPES – Recomendação de Cursos no País
01	CAPES - Consultores
01	Convênios CAPES - Geral
01	Programa Suplementar de Apoio à Qualificação Docente
01	Folha de Pagamento Programa Suplementar de Apoio a Qualificação Docente CAPES
01	Convênio CAPES – demanda Social
01	Convênio CAPES Lato Sensu
01	CNPq
01	EMBRAPA (1986-1994)

<b>Gaveta 03</b>	
<b>Quantidade de pasta</b>	<b>Assunto</b>
01	Atividades da PPG (portaria 390/97)
01	Certificado de Especialização (1997-1999)
01	Circulares expedidas
01	Sem identificação

01	Comissões Diversas
01	Correspondências recebidas/expedidas
01	Cronológico 2003
01	Credenciamento de Professores e Técnicos (2002)
01	Criação de Cursos (19909-1999)
01	declaração 1999
01	desligamento de Estudantes
01	Disciplinas
01	Licença para Gestantes (1999)
01	Fórum de Pró-Reitores de Pesquisa e Pós—Graduação (1999)
01	Editais Diversos
01	Matrícula (2002)
01	Membros CTP (2000)
01	Resoluções CPE/CONSU/CONDIR
01	Pós-Doutoramento (1997-1999)
01	Revalidação de Diploma (1999)
01	Protocolo de entrega de correspondências

#### **2.4.4. Gaveteiro de aço cinza com 4 gavetas. Patrimônio 26475**

- Gavetas com funcionamento comprometido. A última não abre
- Conteúdo: Na primeira gaveta, pastas suspensas de papelão novas com suporte de metal revestido de plástico e grampos de metal, soltas nas gavetas. Não existe ordenação. Não existe identificação.
- Na segunda gaveta, pastas suspensas de papelão velhas, algumas com suporte de metal, com identificação por meio de janelas de metal, outras com suporte de metal revestido de plástico as pontas, com janelas de plástico.
- Nas duas últimas gavetas documentos encadernados soltos.

Distribuição das pastas:

<b>Gaveta 01</b>	
<b>Quantidade de pasta</b>	<b>Assunto</b>
05	Formulário interno da PPG usado para o suporte na conferência no ato do recebimento de teses e dissertações
01	Pasta identificada como Vanessa CEP (Comissão de Ética em Pesquisa com Seres Humanos da UFV)
<b>Gaveta 02</b>	
<b>Quantidade de pasta</b>	<b>Assunto</b>
01	Bolsista CNPq
01	PET-CAPEs
01	CNPq (1980)
01	CNPq – Bolsistas (1982)
01	CNPq -Bolsistas (1977)
01	CNPq/PL-480/1972
01	Embrapa (1977-1978)
01	CNPq (1982 a 1992)
01	CNPq – Bolsistas (1984-1985)
01	Programa CAPES/CNPq/DCT PEC/PG Estudantes de Convênio (1983 - 1987)
02	Sem identificação
<b>Gaveta 03 e 04</b>	
<b>Quantidade de pasta</b>	<b>Assunto</b>
A confirmar	Relatórios e Bolsa de Iniciação Científica

#### 2.4.5 Gaveteiro de aço cinza com 4 gavetas. Patrimônio 04190

➤ Gavetas com funcionamento comprometido. A primeira não abre ➤ Algumas pastas suspensas de papelão com suporte e grampos de metal.

- Não apresentam nenhum tipo de ordenação.
- Identificação com etiquetas de papel em “janelas” de metal
- Pastas suspensas de papelão novas com suporte de metal revestido de plástico, e grampos de metal.

Distribuição das pastas:

<b>Gaveta 02</b>	
<b>Quantidade de pasta</b>	<b>Assunto</b>
01	Assessoria de Relações Interinstitucionais e Assuntos Internacionais
01	Não está legível
01	CCB
01	CCE
01	CCH
01	Conselho Nacional de Educação
01	Diretoria Financeira (1986-1994)
01	Diretoria de Material
01	Funarbe
01	Imprensa Universitária (1983 - 1982)
01	Procuradoria Jurídica
01	Pró-Reitoria de Administração
01	Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários
01	Pró-Reitoria de Ensino
01	Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento
01	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura
01	Registro Escolar
01	Secretaria de Órgãos Colegiados
01	Unidade de Apoio Educacional

01	UFV/FUA
01	Coord. Fitopatologia (1994-1995)

<b>Gaveta 03</b>	
<b>Quantidade de pasta</b>	<b>Assunto</b>
01	Coordenação da ABEAS
01	Cursos de Especialização (Normas Gerais) (1999)
01	Coordenações (1994-1995) Economia Doméstica Ciência e Tecnologia de Alimentos Ciência Florestal Botânica Agroquímica
01	CAPES (1994-1995)
01	Coordenações (1994-1995) Fitopatologia Extensão Rural Entomologia Engenharia Agrícola Economia Rural
01	Coordenações (1994-1995) Zootecnia Solos e Nutrição de Plantas Microbiologia Agrícola Meteorologia Agrícola Genética e Melhoramento Fitotecnia
01	Coordenação Sociologia Rural (1979-1982)
01	Políticas de Captação de Docentes
01	Autonomia Universitária
01	Coordenação de Planejamento Municipal
01	Coordenação da Educação Física

01	Coordenação Medicina Veterinária
<b>Gaveta 04</b>	
<b>Quantidade de pasta</b>	<b>Assunto</b>
01	Administração Stricto Sensu
01	Agroquímica Stricto Sensu
01	Biologia Celular e Estrutural Stricto Sensu
01	Bioquímica Agrícola Stricto Sensu
01	Botânica Stricto Sensu
01	Ciência da Computação Stricto Sensu
01	Ciência da Nutrição Stricto Sensu
01	Ciência Florestal Stricto Sensu
01	Ciência e Tecnologia de Alimentos Stricto Sensu
01	Economia Stricto Sensu
01	Economia Doméstica Stricto Sensu
01	Economia Rural Stricto Sensu
01	Educação Física Stricto Sensu
01	Engenharia Agrícola Stricto Sensu
01	Engenharia Civil Stricto Sensu
01	Engenharia de Produção Stricto Sensu
01	Entomologia Stricto Sensu
01	Estatística Aplica e Biometria Stricto Sensu
01	Extensão Rural Stricto Sensu
01	Fisiologia Vegetal Stricto Sensu
01	Fitopatologia Stricto Sensu
01	Fitotecnia Stricto Sensu

01	Genética e Melhoramento Stricto Sensu
01	Medicina Veterinária Stricto Sensu
01	Microbiologia Agrícola Stricto Sensu
01	Solos e Nutrição de Plantas Stricto Sensu
01	Meteorologia Agrícola Stricto Sensu
01	Tecnologia de Alimentos Stricto Sensu
01	Solos e Nutrição de Plantas Stricto Sensu
01	Zootecnia Stricto Sensu
01	Zootecnia Mestrado Profissional

#### 2.4.6. Gaveteiro de aço cinza com 4 gavetas. Patrimônio 89792

- Gavetas com funcionamento comprometido.
- Algumas pastas suspensas de papelão com suporte e grampos de metal.
- Não apresentam nenhum tipo de ordenação.
- Pastas identificadas com etiquetas de papel em “janelas” de metal.
- Pastas suspensas de (papelão) novas com suporte de metal revestido de plástico, e grampos de metal.
- Lista do conteúdo colada na frente das gavetas.

Distribuição das pastas:

Gaveta 01	
Quantidade de pasta	Assunto
01	Cepema Diversos
01	Cepema Instrução para Área Física
01	Contatos, Endereços e Rascunhos
01	Correspondências Diversas
01	Convênios
01	Correspondências Recebidas

01	Projeto Planeta Terra
01	Documentos ABC
01	Documentos do NEPEMA
01	Documentos UFV 2000
01	Faculty of Environ – Mental e Forest Biology
01	FBCN e Fullbright
01	Informativos CEPEMA
01	Listas de livro revistas e projetos
<b>Gaveta 02</b>	
<b>Quantidade de pasta</b>	<b>Assunto</b>
01	PADCT – Comunidade Européia
01	Plano Brandy
01	Projeto para negociação
01	Recortes e Xerox de jornais e revistas
01	Regimento e estatuto do Nepema
01	Reuniões Diversas
01	Roteiros planos e projetos de pesquisa
01	Seminários avisos e eventos
01	SPSVS-MG, Entre Folhas e EDAA
01	Transparências
01	Viagens a Inglaterra
01	Workshop
<b>Gaveta 03</b>	
<b>Quantidade de pasta</b>	<b>Assunto</b>
10	Recortes de jornal – Gazeta Mercantil

<b>Gaveta 04</b>	
<b>Quantidade de pasta</b>	<b>Assunto</b>
-	Catálogos e Periódicos

#### 4. 7. Gaveteiro de aço cinza com 4 gavetas. Patrimônio 28555

- Gavetas com funcionamento comprometido.
- Algumas pastas suspensas de papelão com suporte e grampos de metal.
- Não apresentam nenhum tipo de ordenação.
- Algumas pastas identificadas com etiquetas de papel em “janelas” de metal.
- Pastas suspensas de papelão novas com suporte de metal revestido de plástico, e grampos de metal.
- Lista do conteúdo colada na frente das gavetas.

Distribuição das pastas:

<b>Gaveta 01</b>	
<b>Quantidade de pasta</b>	<b>Assunto</b>
01	CAPES 1975
01	CAPES Diversos
01	CAPES Taxas acadêmicas (1997)
01	CAPES Taxas acadêmicas (1996)
01	Relatório Técnico Taxas Acadêmicas II Semestre (1994)
01	Credenciamento de cursos CFE (1991)
01	Folha de Pagamento – CAPES (1986-1987)
01	Folha de pagamento – CAPES (1084-1985)
01	Folha de Pagamento (1992-1993)
01	Folha de Pagamento CAPES (1994)
01	CAPES Programas Institucionais

01	Taxas Acadêmicas – CAPES (1992)
01	Taxas Acadêmicas – CAPES 1º semestre (1990)
<b>Gaveta 02</b>	
<b>Quantidade de pasta</b>	<b>Assunto</b>
01	Normas Operacionais CAPES
01	Termos de Compromisso
01	Sem identificação
01	PET/CAPES
01	CAPES – Auxílio para confecção de Teses (1986-1988)
01	CAPES Relatório (Data CAPES)
01	CAPES Relatórios (1986-1992)
01	CAPES Relatório (D1983-1985)
01	Relatório Bolsa
01	CAPES Relatório Anual
01	CAPES - Relatório Anual (1977)
01	CAPES (1986)
01	CAPES (1982)
01	CAPES (1981)
01	CAPES (1980)
01	CAPES (1976)
01	CAPES Avaliação de curso (1981)
01	CAPES (1978)
<b>Gaveta 03</b>	
<b>Quantidade de pasta</b>	<b>Assunto</b>
01	Normas Operacionais CAPES

01	Termos de Compromisso
01	Sem identificação
01	PET/CAPES
01	CAPES – Auxílio para confecção de Teses (1986-1988)
01	CAPES Relatório (Data CAPES)
01	CAPES Relatórios (1986-1992)
01	CAPES Relatório (D1983-1985)
01	Relatório Bolsa
01	CAPES Relatório Anual
01	CAPES - Relatório Anual (1977)
01	CAPES (1986)
01	CAPES (1982)
01	CAPES (1981)
01	CAPES (1980)
01	CAPES (1976)
01	CAPES Avaliação de curso (1981)
01	CAPES (1978)

### 3. Propostas de trabalho

- Substituição das caixas de papelão por caixas poliondas
- ✓ A PPG irá fornecer caixas para a substituição
- Substituição das caixas poliondas em más condições por caixas novas
- ✓ A PPG irá fornecer caixas para a substituição
- Retirada dos documentos da sala do subsolo
- ✓ Em uma ação emergencial devido a infiltração, as caixas da estante serão retiradas da sala do subsolo e acondicionada nas salas principais da PPG
- ✓ Será solicitado ao CCA para que também retirem as caixas da sala
- Reforma da sala do subsolo
- ✓ A PPG irá solicitar a realização do serviço, logo após a retirada das caixas
- Identificação de todo os documentos do acervo (item por item)

- Aplicação de uma tabela de temporalidade
- Elaboração de um possível plano de descarte

#### 4. Fotos do acervo



Imagem 1. Corredor do Subsolo do Edifício Arthur Bernardes - “Bernardão”



Imagem 2. Sala de depósito - Visão geral



Imagem 3. Sala de depósito – Material de consumo e móveis não usados



Imagem 4 – Material do Centro de Ciências Agrárias



Imagem 5. Sala de depósito – Parte da reforma



Imagem 6. Sala de depósito – Avarias na parede da sala devido à infiltração



Imagem 09. Sala de depósito – Estante e armários



Imagem 10. Sala de depósito – Sacos com suposto material para descarte



Imagem 11. Sala de depósito – Armário Patrimônio nº 26413



Imagem 12. Sala de depósito – Armário Patrimônio nº 26414



Imagem 13. Sala de deposito –Estante - Patrimônio nº 26414



Imagem 14. Sala de deposito – Gaveteiro de aço



Imagem 15. Sala de deposito – Gaveteiro de aço

## **Anexo 05**

### **Transferência das pastas dos gaveteiros do subsolo para caixas na PPG**

Os gaveteiros que acondicionavam as pastas no subsolo estavam em situações precárias (ferrugem, falta de puxadores, gavetas emperradas) e na ocasião da transferência do acerto para as salas da PPG, estes móveis foram descartados, uma vez além de não haver condições de uso, não existia local na PPG para acomodar estes gaveteiros.

Devido ao fato de estes documentos não estarem em um local adequado, considerando as infiltrações da sala, mofo e a presença de insetos, e ainda a necessidade de transferência de todo o material de uma única vez, estas pastas foram alocadas em armários e caixas, não respeitando a ordem em que estavam distribuídas nos gaveteiros. Também não foi atribuída neste momento uma nova organização, as pastas foram dispostas de forma aleatória. Este procedimento foi adotado devido ao fato de que, mesmo nas gavetas, antes da transferência, não foi possível a identificação de nenhum critério de classificação definido, além de, em alguns casos, os documentos dividiam espaço com livros, equipamentos e material para descarte.

Visando a melhor maneira de uma organização preliminar, os documentos que estavam se deteriorando devido à ferrugem dos grampos com os quais eram fixados, foram retirados das pastas suspensas e colocados em pastas de papel. Estas novas pastas foram identificadas exatamente com o mesmo nome com os quais eram registrados anteriormente e armazenadas em caixas poliondas numeradas de acordo com os quadros a seguir.

Importante salientar que também não foi realizado nenhum procedimento adicional de higienização ou identificação destes documentos. O objetivo desta transferência, de pastas para caixas, foi encontrar um local ideal para o armazenamento dos documentos até a realização de uma posterior análise para se definir a correta destinação destes itens e estabelecer os critérios para um novo arranjo, após a avaliação do que deverá ser mantido ou descartado. Estas caixas foram guardadas de forma provisória nos espaços disponíveis em armários nas salas da PPG

**Quadros de distribuição dos documentos.**

Caixa	Assunto
01	Capes – auxílio para confecção de tese 1986/87/88
	Processo 07825/86
	CAPES Relatório (Data Capes)
	Capes Relatório 1986/88/92
	Relatório Capes 1985
	Relatório anual Capes 1979
	Capes 1976

Caixa	Assunto
02	Normas Operacionais Capes
	Capes Relatório Anual – 1980
	Pasta sem identificação obs.: contêm correspondências capes - ano 1975)
	Candidatos a bolsa Capes
	Taxas Acadêmicas Capes 1993

Caixa	Assunto
03	Pasta sem identificação obs.: contêm correspondências capes- ano 1992
	Pasta sem identificação obs.: contêm correspondências capes - ano 1991
	CAPES – Programa Institucional
	Taxa acadêmica Capes 1992

Caixa	Assunto
-------	---------

04	Capes 1982
	Capes 1981
	Capes 1980
	Capes 1983/85
	CNPQ bolsistas 1984/1985
	Programa Capes/CNPq/DCT PEC/PG Estudante de Convênio 1983/1987

Caixa	Assunto
05	Pasta sem identificação obs.: contém documentos referentes à Bolsa CNPq 1980
	Relatório Bolsa Capes CNPq 1983/84/85/86
	Sem identificação obs.: contém correspondência capes - ano 1975
	CNPq 1983 a 1985/92
	Processo 010384/1989 – Bolsa do CNPq – Estudante Ivo Jucksch
	Processo 003110/90 – Expediente interno CTP

Caixa	Assunto
06	Embrapa 1977/78
	Sem identificação obs.: contém folhas de pagamento Capes - anos 1991/1992
	Folha de pagamento Capes 1993/1994
	Folha de pagamento Capes 1994

Caixa	Assunto
07	Unidade de apoio educacional
	Secretaria de Órgãos Colegiados
	Reitoria
	Registro Escolar - Processos 010881 e 011815
	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura
	Imprensa Universitária 1983 a 1989
	Funarbe
	Diretoria de Material
	Diretoria Financeira 1986 a 1994
	CCE
	CCB
	CCA
	Genética e Melhoramento Stricto Sensu
	Medicina Veterinária Stricto Sensu
	Meteorologia Agrícola Stricto Sensu
	Microbiologia Agrícola Stricto Sensu
Tecnologia de Celulose e Papel - Mestrado Profissional	

Caixa	Assunto
08	Zootecnia Stricto Sensu - Processo 003909
	Zootecnia Mestrado Profissional
	Assessoria de Assuntos Interinstitucionais e Assuntos Internacionais
	Conselho Nacional de Educação
	CCH
	Engenharia Civil - Stricto Sensu
	Engenharia de Produção Stricto Sensu
	Entomologia Stricto Sensu

	Estatística Aplicada a Biometria Stricto Sensu
	Extensão Rural Stricto Sensu
	Física Aplicada Stricto Sensu
	Fisiologia Vegetal Stricto Sensu
	Fitopatologia Stricto Sensu
	Fitotecnia Stricto Sensu
	Biblioteca Central

Caixa	Assunto
09	Coordenação Fitopatologia 1994-1995
	UFV/FUA
	Assessoria de Assunto Internacionais
	Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento
	Pró-Reitoria de Ensino
	Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários
	Pró-Reitoria de Administração
	Procuradoria Jurídica

Caixa	Assunto
10	Economia Rural Stricto Sensu
	Economia Stricto Sensu
	Ciência e Tecnologia de Alimentos Stricto Sensu
	Ciência Florestal Stricto Sensu
	Ciência da Nutrição Stricto Sensu
	Ciência da Computação Stricto Sensu
	Botânica Stricto Sensu
	Bioquímica Agrícola Stricto Sensu
	Biologia Celular e Estrutural Stricto Sensu

	Biologia Animal Stricto Sensu
	Administração Stricto Sensu
	Economia Doméstica Stricto Sensu
	Processos 002721 010617
	Educação Física Stricto Sensu
	Engenharia Stricto Sensu
	Sem identificação Processo 002030 obs.: contém documentos sobre o Lato Sensu

Caixa	Assunto
11	Fórum de Pró-Reitores de Pesquisa e Pós-Graduação 1999
	Protocolo de entrega de correspondência
	Matrícula 2002
	Matrícula 2002
	Revalidação de Diploma 1999

Caixa	Assunto
12	CENTEV
	Projeto de Pesquisa DBA 1999-2002
	Projeto de Pesquisa DPE 2003A
	Credenciamento de curso
	Sem identificação Obs.: Contém documentos sobre Aplicação de recurso Capes
	Relatório Técnico taxas acadêmicas II Semestre /94
	PROAP
	PROAP

Caixa	Assunto
13	Capes taxas acadêmicas - 1997
	Capes 1975
	Sem identificação - Capes
	Registro de pesquisa - Economia
	Registro de pesquisa - Letras
	Registro de pesquisa - Administração
	Projetos de pesquisa - DAT 2005

Caixa	Assunto
14	CT Infra
	Folha de pagamento CAPES 1989
	Folha de pagamento CAPES 1987
	Folha de pagamento CAPES 1986/87
	Sem identificação Obs.: Contém documentos referente ao cumprimento de exigência

Caixa	Assunto
15	Sem identificação Obs.: Contém documentos referente ao cumprimento de exigência
	Comissões diversas 1997/99
	Coordenação Medicina Veterinária Lato Sensu
	Coordenação da Educação Física 1994 a 1995 e 1996

Caixa	Assunto
16	Coordenação de Planejamento Municipal
	Autonomia Universitária
	Política e capacitação de docentes

	Processo 012342/94
	Sociologia Rural
	Currículos

Caixa	Assunto
17	Sem identificação Obs.: contém Relatório de atividades CAPES
	CAPES/CNPq PEG-PG 2000
	Sem identificação Obs.: contém relatório de bolsas e disciplina

Caixa	Assunto
18	Credenciamento de Professores e Técnicos 1999
	Sem identificação
	Processos
	001053/98 - Abertura de Vagas Adicionais Para o Curso de Pós-graduação em Entomologia
	008034/96 - Abertura de Vagas para o Mestrado e Doutorado do Curso de Ciência e Tec de Alimentos para 1997
	003762/96 - Abertura de Vagas para o Curso de Mestrado a Partir do II Semestre de 1996
	010926/96 - Abertura de Vagas no Curso de Pos-graduação em Ciência Florestal ( Mestrado e Doutorado ) para o Ano de 1997
	009763/95 -
	006611/97 - Solicita Abertura de 4 Vagas para o Mestrado e 3 Vagas para o Doutorado para 2º Semestre de 1997
	006830/97 - Abertura de mais uma Vaga para o Curso de Doutorado em Solos e Nutrição de Plantas
006235/97 - Solicita Ampliação Vagas para Curso de Doutorado	
007237/97 - Abertura de Vagas Adicionais para o Curso de Doutorado em Zootecnia	

	006869/97 - Solicita Ampliar Número de Vagas para o Curso de Pós-graduação em Microbiologia Agrícola
	001119/00 - Aumento de 1(Uma) Vaga no Programa de Pós-graduação em Economia Doméstica no Ano de 2000
	012478/95
	00844/96 - Abertura de uma vaga adicional p/ Doutorado do Curso de Ciência e Tecnologia de Alimentos p/ o Segundo Semestre/96
	013235/95
	007514/95
	007538/95
	009820/95
	006649/97 - Ampliação do Número de Vagas do Doutorado de 2 para 8 e, para o Mestrado, de 7 para 9
	010003/95
	009281/95
	010758/95
	010256/95
	010044/95
	011166/95
	009015/95
	010132/95
	Formulário 05 - 1997
	Exame de qualificação 1998

Caixa	Assunto
19	Licença para gestante
	Criação extinção e modificação de disciplina
	Exame de qualificação
	Coordenações 1994/1995
	Zootecnia

	Solos Microbiologia agrícola Meteorologia agrícola Genética
--	--

Caixa	Assunto
20	Coordenações
	Fitopatologia
	Extensão Rural
	Entomologia
	Engenharia Agrícola
	Economia Rural
	CAPES/CNPq PEC-PG 2004
CAPES/CNPq PEC-PG 2002	
CAPES PROCAP	

Caixa	Assunto
21	Aproveitamento/transferência de crédito 2001
	Sem identificação
	Agradecimento / convites
	Matrículas 1999
	Protocolo de entrega de correspondência
	Aproveitamento/transferência de crédito 1999

Caixa	Assunto
22	Credenciamento de professores e técnicos
	Folha de pagamento - Programa suplementar de apoio à qualificação docente CAPES
	Processos

	005354/2000 -Solicitação de 3,5 Diárias
	004598/1996 - Pagamento a Empresa Unida Mansur & Filhos Ltda Ref a Vale Transporte Maio/96
	003252/1997 - Relatório Anual de Atividades do Prof Per Christian Braathen - Programa Suplementar de Apoio à Qualificação Docente - Bap da CAPES. Renovação da Bolsa
	008782/1999 - Relatórios 02 e 03 Referente a Bolsa da CAPES
	006113/1997 - Relatório de Atividades CAPES Set/96 A Mai/97
	Capes avaliação 1998/2000
	Capes divulgação de cursos e eventos

Caixa	Assunto
23	Membros do CTP 2000
	Resoluções CEPE/CONSU/CODIR
	Pós Doutorado 1997/1999
	Atividades de PPG
	Processo 010036/1999 - Proposta de Alteração do Regimento de Pós-graduação
	Circulares Expedidas

Caixa	Assunto
24	Certificado de especialização 1997/99
	Capes Bolsistas 1989
	Capes Bolsistas 1988
	Capes Bolsistas 1983
	Capes Bolsistas 1984/85

Caixa	Assunto
25	Coordenações 1994/1995
	Agroquímica

	Ciência e Tecnologia de Alimentos
	Economia Doméstica
	Convênios CAPES
	Prorrogação de prazo para conclusão de curso
	CAPES 1994/1995
	CAPES recomendação de curso no país
	CAPES Consultores

Caixa	Assunto
26	CAPES avaliação 1983
	CAPES avaliação 1986
	CAPES diversos 1999
	Sem identificação

Caixa	Assunto
27	CAPES PRODOC
	CAPES Relatório 1999
	Periódicos
	Convênios CAPES Demanda Social
	Convênios CAPES Lato Sensu
	CNPq
	Embrapa 1986 a 1994

Caixa	Assunto
28	Convênios Capes Geral
	CAPES - Professor visitante
	Processo 002823/00
	Mestrado interinstitucional CAPES/PICDT

	CAPES 1974
	CAPES avaliação de curso 1981

Caixa	Assunto
29	CAPES 1978
	CAPES 1976
	Aproveitamento/transferência de crédito 1998
	CAPES 1992/1993
	CAPES avaliação 1988/1991
	CAPES 1992
	CAPES 1976

Caixa	Assunto
30	CAPES 1987-1991
	CAPES avaliação 1987
	CAPES avaliação 1994-1995 1996-1997
	CAPES avaliação 94/95

Caixa	Assunto
31	CAPES avaliação 90/93
	PET/CAPES 1995
	Processo 003550/1995 - Substituição de bolsistas do PET Administração
	PET/CAPES 1989 Processo 003549/1993 - Visita a TROMBINI SA em Ponte Nova pelos estudantes do PET/ Administração

Caixa	Assunto
32	Termos de compromisso

	Projeto de Pesquisa - DPS 2000 a
	Projeto de Pesquisa - DNS 2005 a
	CAPES avaliação 1988 a 1990

Caixa	Assunto
33	Relatório anual Pós-graduação
	CAPES bolsistas 1976
	Distribuição de bolsas de estudo

Caixa	Assunto
34	Projetos de pesquisa DBA 2008 a
	Projetos de pesquisa DZO 2008 a
	Projetos de pesquisa DPS 2005 a
	Projetos de pesquisa DFT 2008 a
	Projetos de pesquisa DFP 2006 a
	Projetos de pesquisa DER 2008 a
	Projetos de pesquisa DEF 2008 a
	Projetos de pesquisa DEF 2000 a 2003

Caixa	Assunto
35	Projetos de pesquisa DER 2004 a
	Projetos de pesquisa DMB 2002 a
	Projetos de pesquisa DEA 2000 a 2002
	Projetos de pesquisa DER 2000 a 2003
	Projetos de pesquisa DES 2005 a

Caixa	Assunto
36	Projetos de pesquisa DEA 2003 a 2005

	Projetos de pesquisa DBV 2008 a
	Projetos de pesquisa DBB 2003 a
	Transferência/Aproveitamento de crédito
	Projeto de pesquisa CRP 2008 a

Caixa	Assunto
37	Projetos de pesquisa DEA 2006 a
	Projetos de pesquisa DZO 2000 a 2003
	Projetos de pesquisa DFP 2000 a
	Projetos de pesquisa DFT 2002 a

Caixa	Assunto
38	Projetos de pesquisa DZO 2004 a
	Projetos de pesquisa DFT 1999 a 2001
	Projetos de pesquisa DFT 2005 a
	Projetos de pesquisa DBV 2004 a

Caixa	Assunto
39	013103/2010 - Ecobatímetro Multifixe
	018987/2008 - Equipamentos
	018993/2008 - Equipamentos
	018989/2008 - Equipamentos
	018990/2008 - Equipamentos
	018986/2008 - Equipamentos
	018991/2008 - Equipamentos
	018985/2008 - Equipamentos
	018988/2008 - Equipamentos
	018992/2008 - Equipamentos

Caixa	Assunto
40	Fapemig Livros 2007
	Fapemig Livros 2006
	Fapemig Convênio Livros SHA-AOL-00065-11 - Funarbe 7721
	Fapemig Convênio Livros 2010 - 6800
	Fapemig Livros 2009
	Fapemig Livros 2008

Caixa	Assunto
41	Pró-Equipamentos 2011
	Pró-Equipamentos 2008
	Pró-Equipamentos 2009
	Tradução Inglês
	Veículos solicitações
	Viagens
	WWF
	UNIEMP - Universidade Empresa

Caixa	Assunto
42	SIF
	Sociedade Brasileira de Cultura Japonesa
	Sistema Estadual de Pesquisa Agropecuária
	Simpósios IC
	TWNSO
	Stand da PPG - DC

Caixa	Assunto
-------	---------

43	Relatório de atividades CTQ
	Reuniões CTQ - Convocações
	Resolução 02/93 Normas
	SEBRAE
	SIC
	Regimento Diversos
	RHAE

Caixa	Assunto
44	Recursos Hídricos/Energia Elétrica
	Projeto E.T.S apoio a constituição de entidades tecnológicas industriais
	Prêmio Arthur Bernardes de IC
	PIBIC/CNPq - 2007/2008
	PIBIC/CNPq - 2008/2009
	PIBIC/CNPq - 2005/2006
	PIBIC/CNPq - 2006/2007
	PROBIC/FAPEMIG - 2009/2010
	PIBIC/CNPq - 2009/2010

Caixa	Assunto
45	Funarbic 2009/2010
	PIBIC/CNPq - 2003/2004
	Processo 007918/2004 - Ressarcimento dos Valores Recebidos de Bolsa do PIBIC/CNPq
	PROBIC/FAPEMIG 2007/2008
	PIC/CEF/UFV 2005
	BIC Junior 2009/2010
	PIC/UFV/CAIXA 2007/2008

Caixa	Assunto
46	Iniciação Científica
	IC 1997/1998
	Processo 008026/97 - Situação Irregular do Bolsista do PIBIC/CNPq Clayton O. Teodoro
	IC 1998/1999
	IC 1999/2000
	PIBIC/CNPq 2000/2001

Caixa	Assunto
47	PIBIC 2001/2002
	Processo 005285/01 - Pedido de Liminar para Inscrição no Pibic
	PIBIC/CNPq 2003/2004
	PIBIC/CNPq 2002/2003

Caixa	Assunto
48	IC 96/97
	PIBIC/CNPq 2006/2007
	PIBIC 2004/2005

Caixa	Assunto
49	Sem identificação obs.: Contém documentos sobre iniciação científica
	Iniciação científica 1992/1993
	IC 1994/1995
	Iniciação científica 1993/1994

Caixa	Assunto
-------	---------

50	Colaço de Grau 82/84
	Aproveitamento de crédito 1991
	Prorrogação de prazo para conclusão de curso 1991/1994

Caixa	Assunto
51	Criação e modificação de disciplina 1991/1993
	Criação de disciplina 1972/76
	Modificação de disciplina 1985

Caixa	Assunto
52	Licença para gestante Processos: 12574/82 08247/80
	Afastamento/cancelamento/trancamento de matrícula/matricula condicional
	Colaço de grau
	Sem identificação
	Credenciamento de curso 1969/81

Caixa	Assunto
53	Autorização para registro de matrícula Processo 006801/98 - Autorização para Registro de Matrícula
	correspondências expedidas/recebidas
	Colaço de grau 1984/1987
	Credenciamento de Curso C.F.E 1974/75/76
	Diversos Processos 004702/96 - Projeto de Intercâmbio de Pesquisa Social em Agricultura

	<p>004701/96 - Curso de Especialização "Práticas em Ciências Fisiológicas da Fundação Universidade do Rio Grande</p> <p>003578/96 - Apoio a Universidade Federal de Uberlândia na Montagem do Curso de Pós- Graduação em Solos, Fitopatologia e Fitotecnia</p> <p>003990/96 - Consulta do Diretor do CCA da Universidade Federal do Piauí nos Termos do Programa de Mestrado Institucional da CAPES</p> <p>013397/93</p> <p>012444/91</p> <p>003919/91</p>
	Credenciamento CFE 1981

Caixa	Assunto
54	Revalidação de Diploma
	Processo
	013282/80
	06204/80
	Projetos de pós doutoramento/80
	Declarações 1974/1985
	Desligamento de estudante
	Credenciamento 1990

Caixa	Assunto
55	Desligamento de estudantes
	Credenciamento CFE
	Autorização e cancelamento de matrícula
	Trancamento cancelamento de matrícula
	Processo
	008336/96 - Cancelamento da Matrícula de Maria Berenice C M Vieira DS em Ciência e Tec de Alimentos no Primeiro Período de 1996
	Matrícula condicional 1970/1991

Caixa	Assunto
56	Coordenação Meteorologia Agrícola 1980/1982
	Coordenador mestrado Fisiologia Vegetal 1972/1982
	Processo 010376/81 04632/80 10264/79 09613/79
	Coordenação Solos e Nutrição de Plantas 1976/1982
	Processo 06425/1981
	Coordenador do Curso de Zootecnia 1972/1977
	Coordenador mestrado Fitotecnia 1971/1975

Caixa	Assunto
57	Coordenação Meteorologia Agrícola 1994-1995
	Coordenação Engenharia Agrícola 1973/1982
	Coordenação Microbiologia Agrícola 1971/1982
	Processo 07529/79
	Disciplina criação ou modificação 1982-1985

Caixa	Assunto
58	Matrícula
	Prorrogação de prazo para entrega de tese
	Coordenador do curso de mestrado em Extensão Rural - 1973/77

	Aproveitamento de créditos
--	----------------------------

Caixa	Assunto
59	Aproveitamento de crédito 1977/78/79-82
	Certificado de Especialização
	Colaçon de Grau 1985 a 1987
	Prorrogaçon de prazo para defesa de tese 1974-1982
	Criaçon de disciplina 1982
	Criaçon e modificaçon de disciplina 1986-1991

Caixa	Assunto
60	Coordenaçon do curso de Fitotecnia, Genética e Meteorologia Agrícola - 1983/1988
	Processo 010837/85
	Coordenaçon Tecnologia de Alimentos 1973/1982
	Coordenaçon Sociologia Rural 1976/78

Caixa	Assunto
61	Coordenaçon mestrado e doutorado em Fitopatologia 1976/1982
	Processo 08674/80
	Criaçon do curso de mestrado em Sociologia Rural
	Cadastro bolsista
	Diplomas
	DCE
	Diversos

Caixa	Assunto
62	Diárias e prestação de contas
	Processos
	008480/2001 - Diária Ato/405/01/RTR
	008488/2001 - Concessão de 3 Diárias Para Brasília/DF
	008532/2001 - Concessão de 3 Diárias Para Brasília-D.F
	Declarações
	CT-Infra 3
	Processo
	003560/2002 - Projeto para o CT -Infra 3
	CRUB
	NUGEO
	Processo 000435/99
	013752/05
NEPEMA	
Ministério do Meio Ambiente, Rec. Hidr. e Amazônia Legal	
Manual de instrução de processo acadêmicos	
Embrapa	
Pessoal frequência	
Pessoal controle de folgas	

Caixa	Assunto
63	Núcleos existentes na UFV Vila Gianetti
	Professor associado
	Prefeitura do campus
	Portarias
	Polícia Federal - Aquisição de reagentes
	PIBIC-CNPq e Fapemig Regulamentos e Normas

	Propriedade Intelectual
	Atos Internos
	Projeto Segurança alimentar - Agência Brasileira de Cooperação - MRE
	Academia Brasileira de Ciência
	BIOAGRO
	UFV/CREDI 2009/2010

Caixa	Assunto
64	CAPES
	CEE Convênios
	PIC/CAIXA Processo 007724/2006 - Contrato de patrocínio entre a Caixa E. Federal e Universidade Federal De Viçosa
	PIC/UFV/CAIXA 2008/2009 Processo 008094/2005 - Implementação do "Programa de Iniciação Científica UFV/Caixa".
	BIC Junior 2010/2011
	CNPq Cooperação Internacional

Caixa	Assunto
65	CNPq/PIBIC Normas e Regulamentos
	CONSU
	Comissão de pesquisa dos departamentos
	Comissão técnica nacional de biossegurança
	CEPE
	Comissão editorial
	Correspondências recebidas

	CI - Correspondências internas expedidas
	Copiadora Mita
	COPI
	Convênio UFV Unimontes
	Convênio UFV/Triálcool - Álcool do Triângulo S.A/Funarbe
	Convênio UFV/CEASA MG
	Concursos e prêmios
	CNPq - Relação de bolsista
	CNPq - Diversos
	CNPq - Grupos de pesquisa
	Linhas de pesquisa

Caixa	Assunto
66	PIC/CEF/UFV 2006
	Bolsa IC - UFV - CREDI 2007/2008
	FBB
	INEP
	Jornal de Iniciação Científica
	Lei de cultivares 9.456, de 26/04/97
	Lei de diretrizes de base da educação
	Lei 8661/93 (PDTI e PDTA)
	Bolsistas

Caixa	Assunto
67	Coordenações 1988-1993
	Fitotecnia
	Genética e Melhoramento
	Medicina Veterinária

	Processo 005488/91
	Coordenação Economia Rural 1978-1982
	Processo 10088/80
	Coordenações Agroquímica Ciência Florestal Ciência e Tecnologia de Alimentos Processo 012439/93
	Coordenação Extensão Rural 1978-1982 Processo 1333/77 8898/78

Caixa	Assunto
68	Coordenações 1983-1988
	Microbiologia
	Sociologia
	Solos
	Zootecnia
	Física Aplicada
	Coordenação do Curso de Genética e Melhoramento 1976-1982
Coordenação de Fitotecnia 1978-1982	

Caixa	Assunto
69	Coordenações 1988-1993
	Engenharia Agrícola
	Economia Rural
	Educação Física
	Processo 003835/89

	002891/91
	Coordenações 1987-1993 Ciência e Tecnologia de Alimentos Economia Rural Engenharia agrícola
	Coordenação Agroquímica e Ciência Florestal 1983-1988

Caixa	Assunto
70	Coordenação Zootecnia - 1988-1993
	Coordenação Zootecnia - 1978-1982
	Coordenação Ciência Florestal - 1971-1982

Caixa	Assunto
71	Coordenações 1982-1988 Entomologia Extensão Fisiologia Fitopatologia
	Coordenações 1988-1993 Entomologia Extensão Fisiologia Vegetal Fitopatologia

Caixa	Assunto
72	Criação de Curso 1990/1999
	Criação de Curso 1981-1982
	Avaliação de Curso 1992/1993

	Criação de Curso
--	------------------

Caixa	Assunto
73	Recortes de jornal Gazeta Mercantil

Caixa	Assunto
74	PEC/PG - Estudantes de convênio
	Estudantes de convênio PEC/PG
	ANPG/ANPG

Caixa	Assunto
75	CNPq/PL 480/1972
	PET CAPES
	Rascunhos Amostragem
	Viagem à Inglaterra
	Disciplinas

Caixa	Assunto
76	Licença para gestante - 1999
	Editais Diversos
	CNPq – 1980
	CNPq Bolsista 1976
	CNPq Bolsistas 1977
	Reuniões Diversas
	Regimento do NEPEMA e outros

Caixa	Assunto
-------	---------

77	Bolsistas CNPq 1986-1990
	Comitê de ética
	Seminários avisos e eventos
	Workshop
	Transparências
	Declarações 1999

Caixa	Assunto
78	SPVS-MG - Entre Folhas EDAA
	Roteiros Planos e Projetos de Pesquisa
	Credenciamento de Professores e Técnicos 2002
	Correspondência recebidas/expedidas
	Desligamento de estudantes
	Bolsas 1982

Caixa	Assunto
79	Bolsas 1982
	Bolsistas 2007
	Controle de entrega de Teses

## **Anexo 06**

### **Nova ordem do Acervo da PPG**

#### **Transferência da Sala do Subsolo para PPG**

#### **Caixa**

Após a realização do levantamento da massa documental que se encontrava-se em uma sala da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PPG, localizada no subsolo do Edifício Arthur Bernardes (Prédio Principal, Bernardão), foi identificada a necessidade de transferência desse acervo para um local mais apropriado, devido a situação precária da sala do subsolo.

Durante os trabalhos de identificação dos documentos, foi identificado uma grave infiltração em uma das paredes da sala. Este fato aumentou a umidade já presente na sala, favorecendo o aparecimento de fungos e insetos.

Após a apresentação dos fatos para a equipe da PPG, foi autorizada a transferência desse acervo para um local mais seguro. Porém não havia na PPG um local disponível para o acondicionamento destes documentos na mesma forma em que estavam dispostos no subsolo.

Além da falta de espaço adequado, outro problema enfrentado durante a transferência do acervo foi a falta de um planejamento prévio, tanto do local que este material seria alocado como na logística.

Como o volume de documentos era expressivo, foi aberta uma ordem de serviço pela PPG solicitando uma equipe para fazer esta mudança, assim ficamos condicionados a disponibilidade da equipe da UFV. Apesar de na data em que a equipe estaria disponível não termos uma estrutura preparada, optamos por realizar o trabalho da maneira que fosse viável.

Outros dois fatores que contribuíram para a mudança desordenada foram a equipe reduzida em decorrência das medidas de prevenção ao Covid-19 e a necessidade de pintura da porta da sala devido a uma reforma pela qual o subsolo do prédio, o que gerou a necessidade de desocupação da sala.

<b>Local - Sala de Reuniões</b>	
<b>Armário 26414</b>	
<b>Caixas</b>	<b>Assunto</b>
01	Bolsistas CAPES PROF (2005)
02	Processo 00869-2005 Documentos referentes a pagamento de bolsas FAPEMIG Documentos de Bolsistas FAPEMIG
03	Disquetes
04	Bolsistas CAPES PROF (2006)
05	007205/2009 - Proposta de Alteração do Regimento de Pós-Graduação - Título Vi - Do Credenciamento de Professores e Técnicos
	015417/2007 - Proposta de Alteração do Regimento de Pós-Graduação Stricto Sensu
	005297/2006 - Solicitação de Alteração do Regimento da Pós-Graduação da UFV
	011864/2000 - Encaminha para Análise e Parecer a Situação das FG's nos Programas de Pós-Graduação Da UFV
	009830/2002 - desocupação de Espaço Físico.
	005405/2000 - Oficializar Estudantes de Pós-Graduação de Outras Instituições (NACIONAIS Ou Internacionais) para Realizar Parte Do Treinamento Da UFV.
	08008040/1990 - Solicitação sobre equivalência dos conceitos NIR e desligamento do curso pela obtenção de conceito N repetidamente - Guilherme Victor Nippes Pereira -Genética e Melhoramento
	002491/1990 - Reconsideração de desligamento José Lídio Meira
	000987/2002 - Propostas de Criação do Doutorado em Extensão Rural e do Mestrado Profissionalizante em Extensão Rural.
	017011/2005 - Proposta de Alteração do Regimento de Pós-Graduação
	016013/2006 - Possibilidade de Criação de uma Comissão de Ética em Âmbito Institucional.
	005758/2006 - Criar ou Indicar Disciplina para Atender o Art. 53 do Regimento de Pós-Graduação
	001101/2007 - Reconhecimento de Substituição da Chefia do departamento de Engenharia Civil no dia 23 de Janeiro de 2007 (PROF. Enivaldo Minette)
001140/2007 - Revisão Geral Da Instalação Hidráulica Do Bioagro	

	001264/2007 - Proposta de Minuta de Resolução para Apoiar Financeiramente a Tradução de Artigos Científicos.
	015259/2007 - Participação No XIV Simpep Simpósio de Engenharia de Produção
	007893/2004 - Posicionamento Do Bioagro No Organograma Da UFV.
	004225/2007 - Solicita Ressarcimento Referente À Publicação Do Artigo "Técnica Da Regeneração Tecidual Guiada (RTG) na Reparação da Mandíbula de Cão", na Revista Ceres.
	005228/2006 - Esclarecimentos Sobre devolução de Recursos de Bolsa à FAPEMIG
	007881/2006 - Manutenção de Aparelho de Medição de Fotossíntese (PATRIMÔNIO 126265)
	005208/2006 – Projetos de fruticultura da Nova Lagoa Rica
06	005688/1993 - Docentes que obtiveram licença para treinamento a nível de mestrado e doutorado
	011244/1993 ANEXO- Treinamento Geraldo Magela Braga
	000039/1995 Prorrogação de licença- Professor Adelson Luís Araújo Tinoco
	000537/1983 Prorrogação de Licença Leacir Nogueira Bastos
	010761/1981 Afastamento da UFV- Henrique Maria Rodrigues
	008305/1979 Prorrogação de Licença Sérgio Túlio Alves Cassini
	001901/1985 Solicita cursar Pós-Graduação na UFV- Mário Puiatti
	Anexos: 008679/1994 e 011631/1991
07	Relatório anual do Conselho de pós-graduação 1994 1993 1992 1991 1990 1989 1988 1987 1986 1985 1984
08	Formulário 7 (documento de entrada na PPG de tese/dissertação) - Ano 2007

09	Formulário 7 (documento de entrada na PPG de tese/dissertação) - Ano 2007
10	Formulário 7 (documento de entrada na PPG de tese/dissertação) - Ano 2006
11	Correspondências recebidas e enviadas - PPG - Ano 2009
12	Relatórios anuais (1967 a 1983)
13	Relatório Proplan (2002 a 2005)
14	Correspondências recebidas e enviadas - PPG - Ano 2004
15	Documentos referentes ao cadastro bolsistas CAPES (2006) Frequência de bolsistas CAPES (2006)
16	Formulário 5 (documento de entrada na PPG de exame de qualificação) - Ano 1999-2003
17	Relatórios de Projetos de Pesquisa (1999 a 2001) Circulares de conclusão de projeto de pesquisa (1998 a 2002)
18	Correspondências recebidas e enviadas - PPG - Ano 2005
19	Formulário 7 (documento de entrada na PPG de tese/dissertação) - Ano 2006
20	Correspondências recebidas e enviadas - PPG - Ano 2006
21	011455/2012 - Solicita Alteração de Projeto de Doutorado Registrado.
	010401/2012 - Solicita Alteração de Projeto de Doutorado Registrado.
	000462/2012 - Solicita Alteração de Projeto de Mestrado Registrado
	010596/2012 - Solicita Alteração de Projeto de Mestrado Registrado.
	010835/2012 - Solicita Alteração de Projeto de Mestrado Registrado.
	009760/2012 - Solicita Alteração de Projeto de Mestrado Registrado.
	011863/2013 - Solicita Alteração de Executor de Projeto.
	003906/2013 - Solicita Alteração de Projeto de Mestrado Registrado - Laise Rosado de Souza
	002924/2013 - Solicita Alteração de Projeto de Mestrado Registrado - Danielle Valente Duarte
	002919/2013 - Solicita Alteração de Projeto de Mestrado Registrado - Lícia Felix de Andrade
002922/2013 - Solicita Alteração de Projeto de Mestrado Registrado - Maria Alba Guedes Tôrres	
003078/2013 - Solicita Alteração de Projeto de Mestrado Registrado - Gustavo Eduardo Marcatti	

	002923/2013 - Solicita Alteração de Projeto de Doutorado Registrado - Maira Nicolau de Almeida
	002921/2013 - Solicita Alteração de Projeto de Mestrado Registrado - Liana Bohn
	002920/2013 - Solicita Alteração de Projeto de Mestrado Registrado - Cristiane Jovelina Da Silva
	000981/2013 - Solicita Alteração de Projeto de Mestrado Registrado - Michele Rodrigues
22	Correspondências recebidas e enviadas - PPG - Ano 2001
23	Formulário 5 (documento de entrada na PPG de exame de qualificação) - Ano 2000 - 2003
24	Recibos do Conselho de Ética Relatórios PROPLAN (2010)
25	004642/2003 - Solicitação de Passagem Aérea para seu Filho.
	011534/1997 - Solicita Passagem Aérea para os Estados Unidos em nome de Rodrigo A. Cipriano
	006437/1998 - Solicita Concessão de Passagens Aéreas, para Fins de Doutorado na Espanha.
	008124/2008 - Solicitação de Passagem Aérea para dependente (Pós-Doutorado).
	014111/2005 - Solicita Passagem Aérea de Retorno para dependente.
	010821/2006 - Solicita Compra de Passagem Aérea para Pós-Doutoramento
	007493/2008 - Solicitação Passagem Aérea (Pós-Doutorado).
	010488/2005 - Solicita Passagem Aérea para dependente.
	013899/2005 - Solicita Passagem Aérea para dependente.
	012140/2003 - Solicitação de Passagem Aérea para a Esposa e Filho (Londres-São Paulo)
	Cópias de Prestação de Contas de Passagens aéreas 2006 2005 2003
26	Frequência de bolsistas FAPEMIG (2007)
27	Documentos referente à Bolsas CAPES (1993 a 1996)
28	Documento referente a Treinamento de Docentes – CCA (1996 a 2003) Documento referente a Treinamento de Docentes – CCB (1996 a 2007)

	Documento referente a Treinamento de Docentes – CCE (1996 a 2007) Documento referente a Treinamento de Docentes – CCH (1996 a 2007)
29	Cópia da Tese de Fernando Sérgio Listagem de bolsistas (1980 a 1998)
30	Documentos referentes ao PICDT CAPES (1996 a 2009) Processo 011079/1997 - Normas para Concessão de Bolsas
<b>Armário 42359</b>	
<b>Caixa</b>	<b>Assunto</b>
31	Documentos referentes à Bolsistas FAPEMIG (2004) Processo 009993/2003 - Solicitação de Restituição de Bolsa Recebida Indevidamente Por Wagner Luiz Casimiro, Da FAPEMIG, Programa PIBIC
32	Documentos referentes à Bolsistas CAPES (2004)
33	Documentos referentes à Bolsas CAPES Programa de Engenharia Agrícola (1990-1996) Programa de Agroquímica (1989-1996) Programa de Ciência e Tecnologia de Alimentos (1994-1997) Programa de Ciência e Tecnologia de Alimentos (1994-1997)
34	Relatório de atividades e bolsas FAPEMIG (1993 a 1998)
35	Correspondências recebidas e enviadas - PPG - Ano 1999-2000
36	Documentos referente à Bolsas CAPES (1998)
37	Documentos referentes a Grupos de pesquisa (2000) Folhas de pagamento CAPES PROF (2005) Processo 10751-2000 Formulário 5 (documento de entrada na PPG de exame de qualificação) (2003)
38	Termos de compromisso (1996) Seguro Saúde (1996) Seguro Saúde (1995)
39	Documentos referentes a pagamentos de bolsas FAPEMIG e CAPES (2001)
40	Documentos referentes à Bolsas CAPES e FAPEMIG (2000)
41	Documentos referentes a pagamentos de bolsas FAPEMIG (1994 a 1998)
42	Correspondências recebidas e enviadas - PPG - Ano 2006
43	Correspondências recebidas e enviadas - PPG - Ano 2007
44	Correspondências recebidas e enviadas - PPG - Ano 2008
45	Correspondências recebidas e enviadas - PPG - Ano 2005

46	Declaração bolsista CAPES Formulário de cadastramento de bolsistas (1999 a 2001)
47	Correspondências recebidas e enviadas - PPG - Ano 2008
48	Correspondências recebidas e enviadas - PPG - Ano 2003
49	Convênios para capacitação (1999) Convênio Funarbe Capacitação (2006) Contratos de bolsistas Funarbe Processo 12201-2003
50	Formulários de bolsistas CAPES (2003)
51	Formulário de Seguro Saúde (1995-1996) Formulário de Auxílio saúde Formulário de Auxílio tese (1996) Comprovação de Seguro Saúde (1996) Correspondências Catálogos e processos
52	Documentos referentes à Bolsistas PICDT (1989 a 2009)
53	Declaração bolsista FAPEMIG (2006)
54	Documentos referentes à Bolsas CAPES Programa de Genética e Melhoramento (1990 a 1996) Programa de Fitopatologia (1990-1996) Programa de Meteorologia Agrícola (1989-1996) Programa de Ciência Florestal (1990-1996)
55	Correspondências recebidas e enviadas - PPG - Ano 2002
56	Documentos referentes à Bolsistas CAPES (2000 a 2001)
57	Documentos referentes à Bolsistas (2006)
58	Processo 011157/1998 - Solicita Afastamento para Realizar Curso de Doutorado no exterior Cópia da tese de Luciana de Oliveira Miranda Gomes Processo 001260/1999 - Prorrogação de Licença
59	Documentos referentes a Grupos de Pesquisa - CCH (2006) Disquetes
60	Formulário 7 (documento de entrada na PPG de tese/dissertação) - Ano 2009
<b>Armário 6413 (Sala Claudinha)</b>	
<b>Caixa</b>	
62	009853/1997 - Prorrogação de Licença
	008035/1998 - Prorrogação de Licença Extra-Regimental
	000699/1999 - Prorrogação de Licença

	009083/1994 - Curso de doutorado no exterior- Fátima Magalhães de Almeida
	001493/2001 - Solicita Autorização para Realizar o Doutorado no Exterior
63	Correspondências recebidas e enviadas - PPG - Ano 2003
64	Documentação referente à Bolsista (2007)
65	Correspondências recebidas e enviadas - PPG - Ano 2007
66	006119/1997 - Disciplinas e Créditos (Considerações a Margem de um Processo)
	005974/2003 - Solicita Aumento de 6. para 8 o Número de Vagas Oferecidas para o Mestrado
	006430/2003 - Abertura de 2 Vagas
	011347/2002 - Solicita Alocação de Recursos para o Lab. de Informática
	001132/1990 - RF. PAC 100-90 RLV-RCQ 12/-2/1990 - Propostas adicionais para carteira de estudante convênio
	010372/1977 - OF364-77-ICB Encaminha relatórios de disciplinas do ICB Pós-Graduação referentes ao segundo semestre de 1977
	008811/1978 - OF355-78 - Encaminha anexos os relatórios das disciplinas de Pós-Graduação que foram oferecidas pelo departamento ICB no primeiro semestre de 1978
	000838/2005 - Solicita Inscrição, Fora de Prazo, Como Estudante Especial No Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil.
	009493/2009 - Solicitação da Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Solos e Nutrição de Plantas de Abertura de Vagas Adicionais na Disciplina Let 610
	009965/2009 - Proposta de Reformulação do Calendário Escolar da Pós-Graduação para o Segundo Período Letivo de 2009.
	010979/1995 - Proposta de alteração do capítulo 1 do título 2 Pós-Graduação Lato Sensu
	004008/1991 - Solicita credenciamento a nível 1 professor Carlos Vasconcelos Farias para atuar na Pós-Graduação em Física Aplicada
004150/1991 - Credenciamento nível 1 professor de Paula Lelis para atuar na Pós-Graduação em Física Aplicada	

	006977/1995 - Modificação do formulário número 6- Transferência e aproveitamento de créditos
	001487/1999 - Solicita Reanálise do seu Pedido de Inscrição no Doutorado em Ciência Florestal-UFV/Unitins
	011641/2003 - Revalidação de Diploma
	008169/1994 - Revalidação de diploma (mestrado e doutorado) na área de nutrição animal obtidos no L'Institut National Polytechnique de Toulouse-France
67	Correspondências recebidas e enviadas - PPG - Ano 2009
	007415/2005 - Avaliação de Fatos Ocorridos no Laboratório de Fisiologia Vegetal.
	008455/2000 - Proposta de regimento interno do conselho técnico de Pós-Graduação
	004126/1999 - Informa Sobre Mudança da Codificação das Disciplinas Utilizadas pelos Programas de Pós-Graduação "Lato Sensu"
	002278/2006 - Solicita Continuar Gerenciando o Projeto FAPEMIG SHA-1797/05 Mesmo Diante da Mudança de Vínculo Institucional
	011872/1998 - Solicita Regularizar Situação da Secretaria da Pós-Graduação em Botânica
	013615/2005 - Revalidação de Diploma
68	007016/2004 - Inscrição nas Disciplinas CIV 634-Fundações e CIV 636-Instrumentação e Ensaio Especiais
	011634/2002 - Revalidação de Diploma de Mestrado
	004238/2003 - Esclarecimento Sobre o Art. 21 do Regimento de Pós-Graduação.
	007883/2005 - Criação de Código para Aproveitamento de Disciplinas que não Possuem Equivalência na UFV.
	011869/2006 - Solicita Certificado de Especialização de Francielle de Souza
	014479/2005 - Revalidação de Diploma
	007907/2000 - Solicitação do Prof. Tetuo Hara no Sentido de descredenciamento para Atuar na Pós-Graduação.

007235/2003 - Modificações na Distribuição dos Recursos do Prof/CAPES
001016/2004 - Transferência de Matrícula da Estudante Juliana Cristiani Molina
007656/2004 - Solicita Cancelamento de Matrícula Da Estudante Juliana Cristiani Molina
010306/2003 - Revalidação de Diploma.
003565/2006 - Revalidação de Diploma
007106/2006 - Revalidação de Diploma
006267/2002 - Solicita Substituição de José Nascimento Ferreira Coelho, Matr.5509.3
004721/2008 - Solicita Autorização para Participar Do Processo Seletivo Da Pós-Graduação
014634/2008 - Proposta de alteração dos artigos 3 e 82 do regimento de Pós-Graduação
015418/2007 - Proposta de Criação do Regimento Interno Do Conselho Técnico de Pós-Graduação Stricto Sensu
009788/2008 - Proposta de Alteração do Regimento de Pós-Graduação Stricto Sensu (ART. 21 E 25)
009080/2000 - Sugestão de se Atribuir Créditos a Disciplina "PESQUISA" e Computar a Atividade de Orientação em Termos de Horas-Aula para Fins de GED.
007772/2001 - Solicitação de devolução de Taxa de Matrícula que foi Paga em Dólar no 1º Semestre de 2001.
009806/2001 - Alteração do Artigo 58 do Regimento de Admissão , Promoção e Aperfeiçoamento de Pessoal Docente.
007173/2001 - Solicitação de 5 Estudantes Estrangeiros de devolução do Excedente Paga na Matrícula do I/2001.
006955/1999 - Problemas com Aplicação das Normas de Tese
001788/2000 - Diária Ato/085/2000.
013439/1995 proposta de resolução do programa de estágio de docência da UFV
009588/2001 - Proposta de Alteração das Datas no Calendário Escolar no II/2001 Relativas Ao Encerramento de Inscrições p/ Pós-Graduação e da Realização do XI SIC.

007531/2006 - Solicita Ressarcimento.
013616/2005 - Revalidação de Diploma
05604/2000 - Solicita Credenciamento Do Prof. Moacir de Souza Dias Júnior, para Atuar Como Conselheiro Do Estudante de Ds Jackson Antônio Barbosa.
004193/2002 - Solicita Isenção da Taxa Referente à Inscrição no Curso de Pós-Graduação (MESTRADO)
000702/2002 - Solicita Emissão de Certificado de Conclusão de Curso p/ Estudantes no Último Período Letivo Aprovados em Cursos de Pós-Graduação e Adoção de Medidas que Abreviem o Semestre.
006462/2003 - Esclarecimentos sobre Seleção de Candidato a Programa de Pós-Graduação
011121/2002 - Solicita Alteração das Ementas das Disciplinas MBI 794 - Problemas Especiais I , MBI 795 - Problemas Especiais 2 E MBI 796 - Problemas Especiais 3
011564/2003 - Proposta de Mudanças no Catálogo Didático da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.
006622/2004 - Solicita Homologação do Pedido de Pós-Doutoramento do Prof. João Alencar Pamphile no departamento de Microbiologia
016255/2005 - Solicita Análise e Parecer sobre a Minuta do decreto de Criação da Rede de Biotecnologia Agropecuária de Minas Gerais
005112/2002 - Apuração de Responsabilidade por Pedido de Compra não Realizado (CAPES PROF/Genética)
009589/2001 - Proposta de Alteração do Art. 74 do Regimento de Pós-Graduação.

Como parte dos móveis do subsolo não estavam em condições de uso e foram descartados, as caixas e pastas foram levadas para a sala de reuniões da PPG e aos poucos foram sendo distribuídas em 3 armários que vieram do subsolo e nos armários disponíveis na PPG.

Os documentos antes armazenados nos gaveteiros foram realocados em caixas. A descrição deste processo está apresentada no anexo 06.

Os quadros a seguir demonstram a nova ordem das caixas de documentos da antiga “Sala de Arquivo do Subsolo”.

1. Armário de aço com 05 prateleiras internas – Patrimônio nº 26414
  - Móvel em bom estado de conservação, com portas funcionando bem e prateleiras posicionadas corretamente
  - Conteúdo: 30 caixas de arquivo
  
2. Armário de aço com 05 prateleiras internas – Patrimônio nº 42359
  - Móvel em bom estado de conservação, com portas funcionando bem e prateleiras posicionadas corretamente
  - Conteúdo: 30 caixas de arquivo

Distribuição das prateleiras:

3. Armário de aço com 05 prateleiras internas – Patrimônio nº 26413
  - Móvel em bom estado de conservação, com portas funcionando bem e prateleiras posicionadas corretamente
  - Conteúdo: 43 caixas de arquivo

Distribuição das prateleiras:

<b>Armario 26413</b>	
<b>Caixas</b>	<b>Assunto</b>
01	Documentos sobre Bolsa CAPES – Programa de Fisiologia Vegetal (1990-1996) Documentos sobre Bolsa CAPES – Programa de Microbiologia (1998-1996) Documentos sobre Bolsa CAPES – Programa de Solos e Nutrição de Plantas (1990-1996) Documentos sobre Bolsa CAPES – Programa de Medicina Veterinária (1995-1996) Documentos sobre Bolsa CAPES – Programa de Zootecnia (1990-1997)
02	Cópias de Publicações do Diário Oficial da União Cópias de Portaria sobre treinamento de docentes

03	Atestado de frequência de bolsistas FAPEMIG Processo 10326-2002 Prestação de contas de convênios FAPEMIG
04	Documentos sobre Bolsa CAPES – Programa de Entomologia (1990-1996) Documentos sobre Bolsa CAPES – Programa de Fitotecnia (1990-1996) Documentos sobre Bolsa CAPES – Programa de Engenharia Civil (1992-1996) Documentos sobre Bolsa CAPES – Programa de Botânica (1994-1996) Documentos sobre Bolsa CAPES – Programa de Economia Rural (1990-1996) Documentos sobre Bolsa CAPES – Programa de Extensão Rural (1990-1996)
05	Formulário 7 (documento de entrada na PPG de tese/dissertação) - Ano 2010
06	Livros de registro de entrada de teses  Livro 1-1984-1987 Livro 2-1990-2000 Livro 3-2010-2010 Livro 4-2000-2013
07	Formulário 7 (documento de entrada na PPG de tese/dissertação) - Ano 2010
08	011894/1998 - Doutorado no país
	010054/1997 - Solicita Afastamento para Realizar Curso de Doutorado no exterior.
	011564/1998 - Solicita Afastamento para Realizar Curso de Doutorado no país
	010711/2000 - Solicita Afastamento para Realizar o Mestrado no País.
	006560/2000 - Solicita Mestrado
	009875/2000 - 009875/2000
09	Correspondências referentes a entrega de dissertação e tese Documentação referente ao Convênio CAPES-PQI UFMG Documentação referente ao Convênio CAPES-PQI UFSC Processo 10862-2003 Processo 10861-2003
10	Documentação referente à Bolsas CAPES
11	003985/1996 - Regularização de Treinamento a Nível de Doutorado
	005850/1996 - Prorrogação da Licença
	008812/1996 - Regularização de Situação de Docente em Treinamento

	012176/1996 - Viagem de Curta Duração , a Universidade da Flórida em Gainesville, no Período de 28/11/96 A 07/12/96
	010060/1996 - Afastamento do País
	012897/1996 - Afastamento para Participar de Evento no Exterior
	011733/1996 - Afastamento do país
	007462/1996 - Afastamento do país
	010764/1996 - Afastamento
	010064/1996 - Afastamento do país
	008971/1996 - Afastamento para Participar do IV Congresso Latino Americano de Herpetologia Santiago - Chile
	011775/1996 - Solicita Afastamento para Realizar Curso de Doutorado no exterior
	002539/1996 - Afastamento para Realização de Curso Toefel
	009499/1996 - Afastamento para Realizar Curso de Mestrado no país
	011138/1996 - Afastamento para Realizar Curso de Mestrado no país
	001879/1996 - Solicita Afastamento para o Exterior Por Curta Duração
	010889/1996 - Afastamento para Realizar Curso de Doutorado no país
	010751/1996 - Relatório de Conclusão Do Curso de Mestrado
	008275/1996 - Autorização para Realizar Curso de Doutorado no país
12	Documentos referente ao Convênio FAPEMIG/FIEMG Documentos referente ao Pagamento de bolsistas FAPEMIG (1999-2000)
13	Formulário 7 (documento de entrada na PPG de tese/dissertação) - Ano 2008
14	Livro de protocolo (2001-2004) Livro protocolo (2005-2007) Livro de protocolo (2008-2009)
15	008990/2002 - Solicitação Autorização para Afastamento para Cursar Mestrado na UFMG
	005949/2004 - Solicita Licença de Afastamento para Realizar Pós-Doutorado no exterior.
	001450/2001 - Solicita Autorização para Realizar o Doutorado no exterior
	009280/2002 - Solicitação de Regularização de Docente em Treinamento

	009103/2002 - Solicitação de Licença de Afastamento para Realizar Doutorado na UFV.
	007319/2003 - Solicita Regularização Da Situação de Docente em Treinamento.
	013227/2005 - Relatório Final de Treinamento
	004577/2003 - Solicita Autorização para Realizar o Mestrado na UFV.
16	Cumprimento exigências para a entrega de tese/dissertação (1999) Documentos referentes à solicitações de matrícula Documentos referente ao cancelamento de bolsa
17	Documentos referentes à Bolsistas FAPEMIG Documentos referentes à criação de cursos Atestado de frequência FAPEMIG Relatório de bolsista FAPEMIG Documentos referentes à avaliação de cursos
18	Plano de aplicação Relatório técnico - CAPES
19	Documentos referentes à bolsas temporárias FAPEMIG (1997)
	011810/2006 - Solicitação de Tradução de Artigo Científico para o Inglês
	011243/2006 - Solicita Tradução de Artigos Científicos para o Inglês
	011713/2006 - Tradução de Artigo "Nível de desidratação de Jogadores de Futebol Após A Partida"
	012528/2006 - Solicita Tradução de Artigo
	011935/2006 - Solicita Tradução de Artigo Científico para a Língua Inglesa
	009940/2006 - Solicitação de Tradução de Artigo Científico
20	09501/2006 - Solicita Providências para Tradução de Artigo Científico, da Língua Inglesa para a Língua Portuguesa.
	009834/2006 - Solicita tradução de Artigo Científico.
	009537/2006 - Solicitação de Tradução de Trabalho Científico
	007541/2006 - Solicita Tradução de Artigos Científico para o Inglês
	006472/2006 - Solicitação de tradução para o Inglês de Artigo Científico para Publicação.
	006662/2006 - Solicitação de Tradução de Artigos Científicos para o Inglês
	005533/2006 - Solicitação de Tradução de Artigos Científicos para o Inglês

	000478/2006 - Solicita Complementar Carga Horária Optativa com a Disciplina Facultativa ADM 309
	003671/2006 - Solicitação do Professor Dario Cardoso de Lima, de Tradução de Artigo para a Língua Inglesa, para Fins de Publicação
	005041/2006 - Solicitação de Tradução para o Inglês de Artigo Científico para Publicação
	004485/2006 - Solicitação de Tradução de Artigos Científicos para o Inglês.
	003579/2006 - Solicitação de Tradução de Trabalhos Científicos para Língua Inglesa
	002527/2006 - Solicita Tradução Do Trabalho "Parametrização de Modelos de Mineração do Nitrogênio Orgânico em Solo Tratado com Água Residuária da Suinocultura"
	003197/2006 - Solicitação de Tradução de Trabalhos Científicos para a Língua Inglesa.
	015741/2005 - Solicitação de Apoio Financeiro para Tradução (para o Inglês) de Artigos Científicos.
	015669/2005 - Solicita Tradução de Trabalho para Publicação em Revista Internacional.
	015301/2005 - Tradução de Artigo Científico para Publicação.
21	Cumprimento exigências para a entrega de tese/dissertação (2011)
22	Correspondências diversas Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (2000)  Cumprimento exigências para a entrega de tese/dissertação Inclusão de orientador Solicitação de licença Solicitação de disciplina não vinculada Matrícula de disciplina Alteração de conceitos
23	Formulário 7 (documento de entrada na PPG de tese/dissertação) - Ano 2009
24	000320/1996 - Encaminha Grau de Recurso Referente Ao Seu Pedido de Prorrogação de Licença para Conclusão de Seu Curso de Mestrado. 009586/1997 - Prorrogação de Licença Relatórios COPPE UFRJ
25	009054/2009 (cópia) - Pagamento da Bolsa do Mês de Julho/2009 - Conv.CAPES/Picdt.  018032/2008 (cópia) - Pagamento da Bolsa do Mês de dezembro/2008 - CAPES/Picdt.

	017050/2007 (cópia) - Pagamento da Bolsa do Mês de dezembro/2007 - CAPES/Picdt.
	015484/2006 (cópia) - Pagamento da Bolsa do Mês de dezembro/2006 - CAPES/Picdt.
	016430/2005 (cópia) - Folha de Pagamento da Bolsa do Mês de dezembro/2005 - CAPES/Picdt.
	Folha de pagamento CAPES
26	Processo 00995/1991 Relatório de pagamento CAPES Solicitação de recursos a CAPES (convênio UFV e UFMG) – departamento de Química
27	Termo de estágio Distribuição de bolsas (1996) Manuais CAPES Relatórios CAPES Edital CAPES Avaliação biênio (1992-1993) Manuais CAPES mestrado Avaliação de disciplina por curso (1995-2)
28	Processo 005376/2001 - Autorização de Compra Nº 452 - Serviço de Treinamento Cópia processo 002029/2009 - Pagamento de Taxa Escolar - Fatura Nº 85004a - Conv.CAPES/Picdt. Cópias de processos referentes a taxas escolares CAPES PICDT
29	Cumprimento exigências para a entrega de tese/dissertação (2013)
30	Cartões de ponto dos servidores lotados na PPG ( - 2007)
31	Documentação referente à Bolsas CAPES (2002)
32	Programas de auxílio à Pós-Graduação CAPES (1971-1972)
33	Processo de inscrições para bolsas FAPEMIG
34	008845/1984 - OF. DPF 44/84 - Solicita aprovação de reoferecimento do curso de especialização em Ciências térmicas a partir de janeiro de 1985
	122244/1986 - Curso de especialização em Matemática (Pós-Graduação Lato Sensu)
	011818/1982 – OF.DPF 110/82/MF/mcmfs Comunica decisão do departamento de Física em sua reunião de 31 de Agosto de 1982 referente a criação do curso de especialização em Ciências Térmicas
	002188/1986 - Curso de Especialização em Fundamentos da Educação- departamento de Educação

	001852/1986 - Curso de especialização em Linguística e Língua Portuguesa
	010103/1984 – Ref. DES 0123/84 - Encaminha formulário de solicitação de apoio financeiro da CAPES para cursos de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>
	009572/1984 – OF. 051/84/DLA - Solicita aprovação a proposta de reoferecimento do curso de especialização em Linguística, teoria da literatura a partir de janeiro de 1985
	Documentos referente ao Curso de Especialização em Ciências Térmicas Formulário de apoio financeiro lato sensu ciências térmicas Correspondências lato sensu Formulário de solicitação de apoio financeiro Guia para a formação de processos Programa espacial de treinamento
	Reunião de coordenadores dos Programas de Pós-Graduação em Ciências Agrárias - CAPES
35	Frequência FAPEMIG-1998

4. Armário de madeira com 04 portas de vidro, duas gavetas para pastas suspensas e 04 portas de madeira. Localizado na “recepção” da PPG

- Móvel em bom estado de conservação, com portas funcionando bem e prateleiras posicionadas corretamente
- Conteúdo: 15 caixas de arquivo

Distribuição das prateleiras:

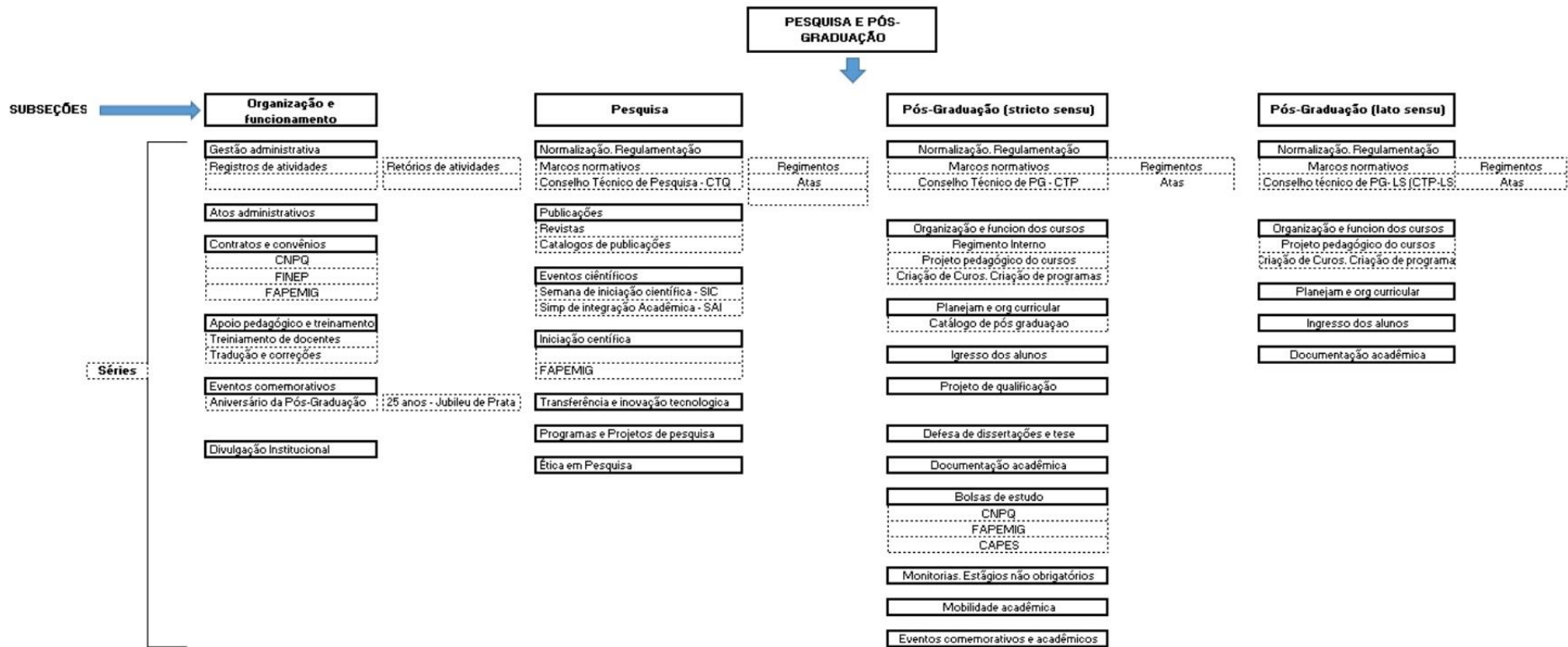
Prateleira 01	
Caixas	Assunto
01	012119/2007 - Solicita Tradução de Texto
	000602/2007 - Conta Telefônica - Tel.61-3328-1107. Valor. R\$279,11. Venc. 27-01-2007.
	005803/2007 - Solicita Tradução de Artigo Científico.
	004953/2007 - Solicita Tradução de Artigos Científico para o Inglês
	002933/2007 - Solicita a Tradução de Artigos Científicos para a Língua Inglesa.

	000572/2007 - Tradução do Artigo Permanent deformation Of Chemically Stabilized Soils For Forest Roads Applications
	012609/2006 – Tradução de Artigos Científicos para Inglês
	013297/2006 - Solicitação de Tradução para o Inglês, de Artigo Científico
	013668/2006 - Solicita Tradução de Artigo Científico para o Inglês
	013989/2006 - Solicita Tradução de Artigo Científico para o Inglês (INDUÇÃO Exogena da Atividade Ovariana e da Ovulação e Transferência de Embriões a Fresco em Gatas Domésticas (FELIS Gatos))
	013991/2006 - Solicita Tradução de Artigo Científico para o Inglês (desenvolvimento "IN Vitro" de Embriões de Gatas Domésticas, em Meio Tcm 199 Modificado, Frescos e Previamente Congelados com Glicerol, Associado a Sacarose).
	016087/2006 - Solicita Tradução de Artigo Científico para o Inglês: População Celular, Índices Indicativos do Rendimento da Espermatogênese e a Reserva Espermática Testicular na Onça-Pintada (PANTHERA Onca) Adulta.
	016187/2006 - Solicita Tradução de Artigo Científico para o Inglês: Organização e Quantificação dos Elementos Do Espaço Intertubular do Testículo da Onça-Pintada (PANTHERA Onca) Adulta.
	014427/2006 - Tradução de Artigo Científico
	014408/2006 - Solicita Tradução de Artigo para o Inglês.
	016192/2006 - Pagamento Tradução de Artigo
	000015/2007 - Solicita Tradução de Artigo
	000499/2007 - Solicita Tradução de Texto
	000501/2007 - Solicita Tradução de Texto
	000421/2007 - Traduzir para a Língua Inglesa o Artigo: Atividade de Fosfatases, Remobilização de Fósforo e Suas Frações Orgânicas no Solo e a Produtividade de Pastagens
	015043/2006 - Solicita Tradução de Artigos Científicos
	016319/2006 - Solicitação de Tradução para o Inglês, de Artigo Científico
	001607/2007 - Subsídio para Tradução de Artigo
	000569/2007 - Solicitação Tradução de Artigo
02	Materiais diversos de disciplinas relacionadas ao curso de direito (apostilas e atividades) e nome de Antônio Jesus de Campos Mota

	<u>Obs.: Documentos pessoais de ex-servidor da PPG</u>
03	Cumprimento exigências para a entrega de tese/dissertação Correspondências relacionadas a entrega de tese/dissertação Ano 2012
04	Formulário 7 (documento de entrada na PPG de tese/dissertação) - Ano 2011
05	Formulário 7 (documento de entrada na PPG de tese/dissertação - Ano 2008
06	014376/2011 - Solicita Autorização para Participar de Congresso na Argentina.
	016684/2011 - Solicita Autorização para Realizar Missão de Trabalho na Jamaica.
	012667/2011 - Solicita Autorização para Realizar Missão de Trabalho na Antártica.
	001152/2011 - Solicita Autorização para Realizar Missão de Trabalho na Antártica.
	007106/2011 - Solicita Autorização para Realizar Visita Técnica ao Peru.
	007604/2011 - Solicita Autorização para Realizar Missão de Trabalho em Portugal e Participar de Congresso na Escócia.
	016538/2011 - Solicita Autorização para Realizar Visita Técnica na Espanha.
	004927/2011 - Solicita Autorização para Participar de Visita Técnica à Universidade Valência, Espanha, e de Workshop Na Polônia
	006102/2011 - Solicita Autorização para Participar de Congresso na Grécia
	007292/2011 - Solicita Autorização para Participar de Congresso na Colômbia.
	013552/2011 - Solicita Autorização para Realizar Visita Técnica no Chile.
	005852/2011 - Solicita Autorização para Participar de Congresso na Eslováquia.
07	Formulário 7 (documento de entrada na PPG de tese/dissertação) - Ano 2012
08	Apostilas de informática Manual de redação oficial
09	Atestado de frequência bolsistas FAPEMIG - Ano 2007

10	Formulário 7 (documento de entrada na PPG de tese/dissertação) - Ano 2011
11	Fichas de solicitação de serviço na gráfica universitária
12	000848/2004 - Solicitação de Passagem Rodoviária para Realização de Mestrado na UERJ
	0001687/2008 - Suprimento de Fundos no Valor de R\$ 4.000,00 (Quatro Mil Reais).
	006163/2006 Cópia - Pagamento das Faturas nº 87, 88 e 89/2006.
	000761/2011 Cópia - Pagamento Fatura 1071.
	000058/2010 Cópia - Pagamento Fatura Nº 118/2009.
	Documentos referentes a passagens rodoviárias empresa Unida Mansur e Filhos
13	Pagamento CAPES 2005
	Pagamentos CAPES 2004
	Pagamento CAPES 2003
	Pagamento CAPES 2005
	PROEX 2005
14	Folha de pagamento CAPES (1998-2004)
15	011898/1998 - Solicita Afastamento para Realizar Curso de Doutorado no país
	006780/2002 - Solicita Regularização de Docente em Treinamento e Afastamento para Conclusão do Doutorado.
	003302/2001 - Solicita Afastamento para Realizar o Mestrado na Unesp
	005026/2001 - Solicita Autorização para Realizar Pós-doutorado na Fundação Oswaldo Cruz- RJ
	010355/2001 - Solicita Afastamento para Realizar Pós-doutorado no Doutorado
	009498/1999 - Solicita Autorização para Realizar o Doutorado na UFSC/SP
	Relatório de treinamento
16	Formulário 7 (documento de entrada na PPG de tese/dissertação) - Ano 2012
17	Formulário 7 (documento de entrada na PPG de tese/dissertação) - Ano 2006-2012

## Anexo 07



## Anexo 08

### Listagem de Eliminação de Documentos

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS				ÓRGÃO/SETOR: (indicar as siglas)  Listagem nº: (indicar nº/ano da listagem)  Folha nº: (indicar nº da folha/nº total de folhas)	
ÓRGÃO/ENTIDADE: (indicar o nome do órgão/entidade, acompanhado das siglas respectivas)					
UNIDADE/SETOR: (indicar o nome da unidade/setor que eliminará os documentos relacionados na listagem, acompanhado das siglas respectivas)					
No caso de eliminação de documentos de órgãos/entidades extintos, indicar o nome do produtor(a)/acumulador(a) dos documentos					
CÓDIGO REFERENTE À CLASSIFICAÇÃO	DESCRITOR DO CÓDIGO	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÕES E/OU JUSTIFICATIVAS
			QUANTIFICAÇÃO (*)	ESPECIFICAÇÃO	
MENSURAÇÃO TOTAL: (indicar, em metros lineares, unidades ou bytes, o total de documentos que serão eliminados)					
DATAS-LIMITE GERAIS: (indicar, em anos, o período dos documentos que serão eliminados)					
(*) PARA DOCUMENTOS DIGITAIS: (volume/quantificação) – indicar o volume total, medido em múltiplo de bytes, dos documentos a serem eliminados.					

(O quadro abaixo somente deverá ser preenchido se os documentos a serem eliminados necessitarem de comprovação de aprovação das contas pelos Tribunais de Contas).

Conta(s) do(s) exercício(s) de:	Conta(s) aprovada(s) pelo Tribunal de Contas em:	Publicação no Diário Oficial (data, seção, página)
---------------------------------	--	--


LOCAL/DATA	LOCAL/DATA	LOCAL/DATA
RESPONSÁVEL SELEÇÃO	PELA PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS	AUTORIDADE DO ÓRGÃO/ENTIDADE A QUEM COMPETE APROVAR
LOCAL/DATA		
AUTORIZO:		
TITULAR	DO ÓRGÃO/ENTIDADE PRODUTOR / ACUMULADOR DO ARQUIVO	

## Anexo 09



### *O que é documento?*



Elemento essencial no desenvolvimento das rotinas administrativas, documento é toda e qualquer informação registrada, independente do material utilizado.

Por se tratar de um item fundamental para a realização de nosso trabalho, a seguir serão apresentados alguns pontos simples para serem considerados para a gestão de documentos:

### *Cuidados*



- Devem ser manuseados em locais limpos, longe de líquidos e alimentos
- Evitar o uso de cliques de metal, grampeadores, colas e fitas adesivas
- Anotações nos documentos, devem ser feitas preferencialmente à lápis.

### *Identificação e Classificação*

- Devem ser identificados e classificados de acordo com as atividades às quais eles estão relacionados
- O sistema de classificação deve facilitar a localização, retirada e guarda do documento, sem risco de danos ou extravios
- Os métodos de identificação e classificação podem ser por ordem alfabética, cronológico, assunto, ou uma combinação de um ou mais tipos



## Armazenamento



- Devem ser mantidos em locais com condições adequadas para uso, em ambiente limpo e protegido.
- Ao guardar documentos em pastas, de preferência a presilhas de plástico ou de metal não oxidável
- As caixas e pastas que irão receber estes documentos devem ser resistentes ao manuseio, a adequadas ao peso e volume e formato dos documentos
- O mobiliário utilizado deve ser composto por ser estantes, armários ou prateleiras, apropriados a cada suporte e formato do documento.
- Deve-se observar o prazo de guarda desses documentos para posterior recolhimento ou descarte de acordo com as normas da instituição e legislação vigente.

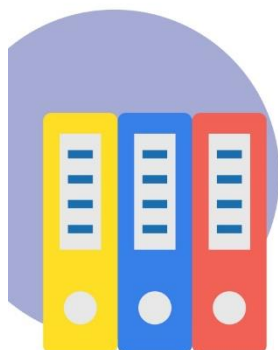
## Acesso e Controle

- O acesso aos documentos deve ser controlado para se manter a ordem dos documentos e evitar o extravio de conteúdo,
- Procure fazer um inventário para ter em mãos o conteúdo do arquivo e proporcionar uma busca assertiva
- No caso de retirada dos documentos, sempre que possível, faça um registro dos itens que foram retirados com o registro da data e do responsável pela retirada e data para devolução.
- Para o acesso à documentos de guarda permanente, agende horários e de suporte à busca e manuseio dos documentos



## Guarda

### Permanente



- Para a guarda de documentos permanentes, devem ser evitados o uso de subsolos e porões, devido ao risco de inundações;
- O ambiente de depósito deve ter boa luminosidade e a ventilação adequada, a fim de evitar o aparecimento de insetos e fungos;
- Os documentos devem ser armazenados e divididos de acordo com cada tipo, considerando suas características
- As embalagens para o acondicionamento dos documentos devem manter os mesmos cuidados dos documentos em uso, caixas e pastas resistentes de acordo com as dimensões e volumes dos itens arquivados
- Deve-se manter a classificação dos documentos, e, se possível, a realização de um inventário dos itens que compõem este acervo ou a manutenção de um banco de dados para consultas e facilitar o acesso

## *A importância da Gestão de Documentos*



A implementação destas boas práticas nas rotinas de trabalho ajudara na eficiência do trabalho do dia a dia.

A gestão de documentos fornece uma melhor organização do trabalho e a conseqüente economia de tempo, esforço e espaço, além manter o registro das atividades da instituição proporcionando o fortalecimento e preservação de suas memórias.

## *Referências e sugestões:*



BRASIL. Lei Federal nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Vide Decreto nº 4.553, de 27.12.02. Disponível em <https://legislacao.presidencia.gov.br/atos/?tipo=LEI&numero=8159&ano=1991&ato=2aOUTW65UMFpWTf81>. Acesso em: 11 abr. 2021.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil) - Conselho Nacional de Arquivos. *Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo*. Rio de Janeiro: CONARQ, 2005. Disponível em : <[http://CONARQ.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes\\_textos/recomendaes\\_para\\_a\\_produo.pdf](http://CONARQ.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/recomendaes_para_a_produo.pdf)>. Acesso em: 09 nov. 2019.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Arquivos permanentes: tratamento documental*. 4. ed. - Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

SHELLENBERG, Theodore R. *Arquivos Modernos: princípios e técnicas*. Tradução de Nilza Teixeira Soares - 6 ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

PAES, Marilena Leite. *Arquivo: teoria e prática*. 3. ed. rev. ampl. - Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.



## **Anexo 10**

### **Conteúdo para site da PPG – Projeto Memórias da PPG**

#### **A Pós-Graduação na UFV**

A UFV como a conhecemos hoje, teve seu desenvolvimento registrado em três fases distintas e apesar de não ser institucionalizado como cursos de Pós-Graduação, a Universidade promovia cursos de especialização desde os seus primórdios.

Este início se deu ainda na Escola Superior de Agronomia e Veterinária do Estado de Minas Gerais - ESAV, com a Escola de Especialização, que ofertava cursos de especialização que consistiam em estudos avançados em temas relacionados às Ciências Agrárias. Com o desenvolvimento da instituição, novos cursos foram sendo criados e com a ampliação da Pós-Graduação a estrutura também foi se modificando.

Para mostrar a trajetória da Pós-Graduação na UFV longo dos anos, apresentamos de forma cronológica os principais eventos desta história.

1926 – Aprovação do primeiro Regulamento da ESAV quem aprovou o seu Capítulo III - Dos Cursos, descreve Cursos de Especialização.

Art. 10. Os cursos de especialização serão organizados para altos estudos e pesquisas originaes sobre agricultura e veterinária e destinam-se a alumnos que houveram concluído um dos superiores desta Escola ou equivalentes. § 1º A materia escolhida pra especialização pode ser qualquer das que compõem os cursos superiores. Funcionarão, entretanto, o estabelecimento secções permanentes para o aperfeiçoamento da agricultura, da zootecnia, das sciencias physico-chimicas e naturaes, da genetica, da silvicultura, das industrias agrícolas, da mechanica agricola, da engenharia rural, do ensino agricola, da inspecção e conservação dos produtos de origem animal e das clinicas veterinarias.

§ 2º Estes cursos terão duração de dois annos subdivididos em quatro semestres, ficando os seus programas de trabalho a cargo dos professores das respectiva materias.

§ 3º Na organização dos seus programas, serão sempre observadas as possibilidades do corpo docente e o interesse da vida agrícola do Estado.<sup>281</sup>

1932 - Para se realizar um Cursos de Especialização havia uma taxa de admissão e frequência sendo elas definidas por curso e modalidade (internato, semi-internato e externato). Para os Cursos de Especialização as taxas eram de 775\$000, para internato; 575\$000, para semi-internato e 175\$000 para externato.<sup>282</sup>

1948 - Com a institucionalização da Universidade Rural do Estado de Minas Gerais (UREMG) surgiu a Escola de Especialização e o Serviço de Experimentação e Pesquisa.

1950 - Em seu Estatuto de 1950, os cursos de especialização são apresentados juntamente aos outros cursos oferecidos pela Universidade na “SECÇÃO I – Dos cursos”, na qual traz em seu Artigo 33, parágrafo 2: “os cursos de especialização terão, por fim, aperfeiçoar conhecimentos, quer pelo desenvolvimento dos estudos feitos nos cursos superiores, quer pelo estudo mais aprofundado de uma de suas partes.”

1960 - O então presidente de República Juscelino Kubitschek, por meio do Decreto nº 48.247, de 30 de junho de 1960, criou a Escola Nacional de Florestas, integrada à UREMG, para o oferecimento de além dos cursos superiores, cursos de alta especialização, de um ou dois anos, regidos por regulamento próprio, para Engenheiros Florestais que desejassem o título de Doutor em Ciências Florestal.<sup>283</sup> No entanto, a Escola Nacional de Floresta funcionou na UFV entre os anos de 1960 à 1963, quando foi transferido para a Universidade Federal do Paraná.<sup>284</sup>

---

<sup>281</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 27

<sup>282</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 127

<sup>283</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 181

<sup>284</sup> Histórico. Departamento de Engenharia Florestas – UFV. Disponível em [http://www.def.ufv.br/?page\\_id=284](http://www.def.ufv.br/?page_id=284). Acesso em 03/01/21 <sup>5</sup> Relatório dos Cursos de Pós-Graduados da UREMG - 1962

1961 - O então Reitor da UREMG, Dr. Geraldo Oscar Domingues Machado, por meio do Ato nº 803, de 09 de dezembro de 1961,<sup>5</sup> instituiu o Conselho de Pós-Graduação, formado por representantes da Escola Superior de Agricultura, Serviço de Experimentação e Pesquisa, Instituto de Economia Rural, ETA-Projeto 55<sup>285</sup> e Departamentos de Economia Rural, Horticultura e Zootecnia, e tinha como propósitos: “a) supervisionar os cursos de pós-graduados e formular, para tanto, um programa que abranja todas as suas fases; b) estudar a possibilidade de instalação da Escola de Especialização e c) elaborar um anteprojeto de Regulamento e regimento Interno para a Escola de Especialização.”.

1961 – Defesa da primeira dissertação de mestrado. Concedeu o Título de Magister Scientiae em Horticultura ao sr. José de Almeida Soares, no ano de 1961, com a orientação de Flávio Augusto D'Araujo Couto.<sup>286</sup> Outras quatro teses foram defendidas no mesmo ano.<sup>287</sup>

1965 – Criação da Escola de Pós-Graduação por meio do Decreto 8.143, de 1º de fevereiro de 1965, que tem por fim “ministrar cursos de aprimoramento de conhecimentos, nas várias áreas do ensino, pesquisa ou extensão, inspirar independência de espírito e originalidade e desenvolver nos estudantes adequada compreensão dos propósitos de tais cursos.”<sup>288</sup>

1969 - Criação da Universidade Federal de Viçosa – UFV, deixam de existir as Escolas como unidades acadêmicas, e surgem os Conselhos, dentre os quais o Conselho de PósGraduação.

1996 – Devido à proximidade da relação entre a pesquisa e a pós-graduação, por meio da resolução 14/1996, com a união do Conselho de Pesquisa e do Conselho de Pós-

---

<sup>285</sup> Projeto originado do Convênio entre a UREMG e a Purdue University

<sup>286</sup> SABIONE, Gustavo Soares; BORGES, José Marcondes, MOTA, José Batista. **90 anos UFV (1926-2016): Uma viagem pela história da Instituição.** Viçosa-MG: UFV 2016. Revista comemorativa aos 90 anos da Universidade Federal de Viçosa.

<sup>287</sup> SABIONE, Gustavo Soares; BORGES, José Marcondes, MOTA, José Batista. **90 anos UFV (1926-2016): Uma viagem pela história da Instituição.** Viçosa-MG: UFV 2016. Revista comemorativa aos 90 anos da Universidade Federal de Viçosa.

<sup>288</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 211

Graduação, institui-se a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PPG, sendo vinculada diretamente à Reitoria e tem o Conselho Técnico de Pós-Graduação e o Conselho Técnico de Pós-Graduação Lato Sensu dentre seus dos órgãos deliberativos.

### **Galeria de Dirigentes**

Em todas as formações dos setores responsáveis pela Pós-Graduação ao longo da história da Pós-Graduação da UFB, havia uma pessoa responsável pela gestão do órgão. Diretores enquanto Escola de Especialização, Presidentes quando Conselho de Pós-Graduação e Pró-Reitores e Pró-Reitora a partir da institucionalização da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

A relação destes Dirigentes, com a data de atuação e os respectivos documentos de atribuição da função estão disponíveis na [Galeria de Dirigentes da Pós-Graduação](#).

### **Registros**

A primeira reunião do Conselho de Pós-Graduação foi realizada no dia 16 de dezembro de 1961, ainda como UREMG. A reunião registrada, foi presidida pelo então Vice-Reitor e Presidente do Conselho de Pós-Graduação, José Rodolfo Torres.

Os livros de atas do Conselho de Pós-Graduação, encontram-se na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e fazem parte do acervo de Patrimônio Documental da UFV. Para acessar a descrição dos livros com a anotação de seus principais registros, [clique aqui](#).

O conselho de Pós-Graduação também conta com um Livro de Registro de Atos, seu primeiro documento assinado pelo Diretor Clibas Vieira no ano de 1965.

A maior parte dos atos são referentes à designação de substituto do diretor por motivo de viagem, lotação de servidor e formação de comissão

Como os Livros de Atas, este documento encontra-se na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e faz parte do acervo de Patrimônio Documental da UFV.

## Publicações

A PPG conta com uma série de publicações que fazem referência as atividades de Pós-Graduação. A seguir serão apresentados os itens que compõe o acervo da PPG e integram o Patrimônio Documental da UFV.

### • Regimentos da Pós-Graduação

Os Regimentos da Pós-Graduação são documentos onde estão detalhados toda a organização administrativa da Pós-Graduação, além dos procedimentos acadêmicos.

O primeiro Regimento que tratava dos cursos de Pós-Graduação foi publicado em 1948, ainda na Escola de Especialização da ESAV<sup>289</sup>. A PPG conta em seu acervo com as edições de 1995, 1972, 1977 e 1986. Para conferir detalhes sobre estas publicações [clique aqui](#).

A partir de 1986, o Regimento foi incorporado ao Catálogo de Pós-Graduação, e a partir de 2009 passou a ser publicado na página eletrônica da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Anos de referência: 1995, 1972, 1977 e 1986

Exemplares: 01 de cada ano

### • Catálogos de Pós-Graduação

Os Catálogos de Pós-Graduação trazem a organização administrativa e todas as informações acadêmicas referentes à Pós-Graduação (regime didático, regimento, disciplinas e cursos da UFV). Para a mais informações sobre as edições [clique aqui](#).

Ano de referência: 1986 à 2008

Exemplares: 02 edições de cada ano.

---

<sup>289</sup> Livro de Atas da Congregação da Escola Superior de Agricultura do Estado de Minas Gerais. Pg 16- Disponível em [http://atom.ufv.br/uploads/r/arquivo-central-e-historico-da-ufv-achufv/f/e/6/fe6a5ca4b7adc9420151cadcdf72ddc782b1d10e1ad0f6f965fe80302528ddc6/Livro\\_de\\_Atas\\_07.pdf](http://atom.ufv.br/uploads/r/arquivo-central-e-historico-da-ufv-achufv/f/e/6/fe6a5ca4b7adc9420151cadcdf72ddc782b1d10e1ad0f6f965fe80302528ddc6/Livro_de_Atas_07.pdf).

- **Catálogo de Teses - Departamento de Engenharia Agrícola**

Documento onde consta a relação de todas as teses e dissertações defendidas no departamento, com título, autor, data da defesa, orientador e examinadores.

Ano de referência: 1995

Exemplares disponíveis: 02

- **Catálogo de Teses da Pós-Graduação**

Catálogos nos quais estão listados as teses e dissertações defendidas pela UFV.

A primeira edição foi lançada em 1980, em razão dos 20 anos da implantação da Pós-Graduação na UFV, e conta com a relação de todos os trabalhos desde 1961.

Após esta data a publicação passou a ser bianual. Consta no acervo da PPG as publicações até o ano de 1987.

Ano de referência: 1961-1980 1980-1981

1982-1983

1984-1985

1986-1987 Exemplares: 03 de cada ano

- **Estudos Pós-Graduados em Economia Rural, Olericultura, Agricultura Especial e Zootecnia**

Documento que faz um relato da pós-graduação no ano de 1962. Contém a relação dos programas de pós-graduação oferecidos, professores e técnicos envolvidos nos cursos e a relação dos trabalhos apresentados nos anos de 1961 e 1962.

Ano de referência: 1963

Exemplares: 01 (cópia)

- **Relatório Anual da Escola de Pós-Graduação**

Documento que contém todas as atividades acadêmicas realizadas ao longo do ano de referência, como: alunos matriculados e diplomados, disciplinas e bolsas oferecidas, dentre outras. Para conhecer mais detalhes sobre estes relatórios, [clique aqui](#).

Ano de referência: 1969, 1970 e 1973.

Exemplares: 1969 e 1973 - um exemplar

1970 – dois exemplares

- **Normas para Feitura de Tese**

Documento onde consta os requisitos para apresentação formal do trabalho de conclusão de curso.

Ano de referência: 1983

Exemplares: 01

## A Pesquisa na UFV

A Universidade Federal de Viçosas, teve a sua gênese moldada nos princípios norte-americanos, nos quais atribuem às instituições de ensino superior o

desenvolvimento a partir de três pilares: o ensino, a pesquisa e a extensão.

A vocação da UFV para a pesquisa é retratada em documento de 1988,<sup>290</sup> da seguinte forma: “Desde o início, a pesquisa teve dupla finalidade na U. F. V.: a busca de novas tecnologias e produtos para melhorar o padrão de vida no País, e a formação de pesquisadores, através do treinamento de recursos humanos, um dos mais intensos já empreendidos no Brasil.”

Desta forma a Pesquisa sempre esteve em pauta em todas as fases administrativas da universidade, desde a sua criação como ESAV, em 1926, passando pela UREMG, até os dias de hoje. No entanto somente no ano de 1948, na UREMG, foi criada uma unidade específica para os assuntos relacionados a pesquisa o Conselho Técnico de Pesquisa - CTQ. Anos mais tarde, em 1970, já como Universidade Federal de Viçosa, o CTQ uniu-se com o Conselho Técnico de Pós-Graduação e consolidaram então a Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação.

De forma mais detalhada, seguimos então uma breve linha do tempo relacionada à Pesquisa na Universidade Federal de Viçosa.

1926 - Publicação do primeiro regulamento da ESAV que apresenta a unidade responsável pela Pesquisa na instituição.

“Capítulo III – Dos Cursos, os assuntos eram tratados de forma conjunta, conforme consta no Art. 10: “Os cursos de especialização serão organizados para altos estudos e pesquisas originaes sobre agricultura e veterinária e destinam-se a alunos que houverem concluído um dos superiores desta Escola ou equivalente.”.<sup>291</sup>

1948 - Com a institucionalização da UREMG, a universidade passa a ter uma nova

---

<sup>290</sup> Documento localizado nos acevo da Pró-Reitoria de Pesquisa de Graduação. Acredita-se se tratar de uma cópia de uma publicação do Conselho Técnico de Pesquisa, e que tem como título “A pesquisa na U. F. V.”

<sup>291</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 22

configuração estrutural. Surge a figura do Serviço de Experimentação e Pesquisa, como um dos órgãos que constitui a Universidade Rural, conforme a Lei nº 272 de 13 de novembro de 1948.<sup>292</sup>

1965 - A UREMG passa por uma reformulação de sua organização e passa a contar na com a Diretoria Geral de Experimentação e Pesquisa, com a finalidade de coordenar, orientar e controlar o planejamento e a execução das atividades de pesquisa e

experimentação da Universidade, estabelecer normas gerais de pesquisa, selecionar trabalhos de experimentação e pesquisa, dentre outras. A Diretoria era composta pela

Assessoria Técnica de Pesquisa, o Centro de Processamento de Dados, o Setor do Fundo de Pesquisas, e a Estações Experimentais.<sup>293</sup>

1969 – Federalização da instituição que passa a ser Universidade Federal de Viçosa UFV. Nesta nova fase, a universidade deixa de contar com a Diretoria Geral de Experimentação e Pesquisa, e passa a ter novamente o Conselho de Pesquisa com as

seguintes atribuições:

- I – promover o desenvolvimento da pesquisa na Universidade;
- II – coordenar e compatibilizar os projetos e programas apresentados pelas Universidades e outros órgãos;
- III - elaborar o programa geral de atividades de pesquisa, para aprovação da Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão
- IV – estudar e propor convênios para realização de pesquisa;
- V – administrar o Fundo de Pesquisa, de acordo com o plano de aplicação elaborado pelo Conselho Diretor;
- VI – manter arquivo dos projetos e programas aprovados;
- VII– indicar as comissões editoriais dos periódicos técnico-científicos publicados pela Universidade;

---

<sup>292</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 135

<sup>293</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969.** Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 188 à 207

VIII – manter um informativo de circulação interna, referente às pesquisas em andamento na universidade

IX – promover a publicação dos resultados experimentais<sup>294</sup>

1996 - Devido à proximidade da relação entre a pesquisa e a pós-graduação, por meio da resolução 14/1996, com a união do Conselho de Pesquisa e do Conselho de Pós-Graduação, instituiu-se a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PPG. Porém o Conselho de Pesquisa permanece na estrutura da PPG com caráter consultivo e deliberativo.

### **Galeria de Dirigentes**

Em todas as formações dos setores responsáveis pela Pesquisa ao longo da história da Pós-Graduação da UFV, havia uma pessoa responsável pela gestão do órgão. Diretores enquanto Diretoria de Experimentação e Pesquisa, Presidentes quando Conselho de Pesquisa Pró-Reitores e Pró-Reitora a partir da institucionalização da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

A relação destes Dirigentes, com a data de atuação e os respectivos documentos de atribuição da função estão disponíveis na [Galeria de Dirigentes Pesquisa](#).

### **Registros**

A primeira reunião do Conselho de Pesquisa foi realizada no dia 03 de outubro de 1978, ainda como UREMG. Na ocasião foram discutidos os seguintes pontos de pauta: Regulamento do Conselho de Pesquisa, Programa Geral de Atividades em Pesquisa, Relatórios de Pesquisa e Informativo interno referente às pesquisas em andamento.<sup>6</sup>

Os livros de atas do Conselho de Pesquisa, encontram-se na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e fazem parte do acervo do Patrimônio Documental da UFV.

### **Publicações**

- Revista comemorativa alusiva aos 70 anos da Universidade

---

<sup>294</sup> BORGES, José Marcondes e SABIONE Gustavo Soares. **Legislação de importância histórica: Escola Superior de Agricultura e Veterinária – ESAV – 1926-1948, Universidade Rural do estado de Minas Gerais – UREMG – 1948-1969 e Universidade Federal de Viçosa – UFV – 1969**. Viçosa, Minas Gerais. Editora UFV. 2010. p. 303 e 304 <sup>6</sup>Livro de Atas do Conselho de Pesquisa da UFV.



Revista publicada no ano de 1996, traz o texto de apresentação assinado pelo Prof. Carlos Arthur B. da Silva, Presidente do Conselho Técnico de Pesquisa e apresenta as principais pesquisas realizadas na UFV à época.

A publicação encontra-se no acervo da PPG e faz parte do Patrimônio Documental da Instituição

### **Vídeos Institucionais sobre a Pesquisa e a Pós-Graduação na UFV**

#### **• Entrevista com o Prof. Flávio Couto**

O Professor Flávio Augusto D'Araujo Couto, foi o orientador da primeira dissertação de mestrado na área de Ciências Agrárias no país, no ano de 1961.

Em entrevista ao Projeto Memória Viva da UFV, em comemoração aos 90 anos da UFV, o Prof. Flávio Couto conta sua experiência de vida na universidade e em Viçosa.

Na parte 02 da entrevista, Prof. Flávio Couto Sobre fala sobre a Pós-Graduação na UFV.

Parte 01 <https://youtu.be/BIVcusHIYo0>

Parte 02 <https://youtu.be/Tt6IFMa1IaA>

Parte 03 <https://youtu.be/z7ms5nsmOgU>

Parte 04 [https://youtu.be/V1V\\_0bl02gA](https://youtu.be/V1V_0bl02gA)

#### **• Vídeo Institucional sobre a Pesquisa e Pós-Graduação**

Vídeo em inglês, produzido no ano de 2015, apresenta a UFV e as principais atividades de pesquisa realizadas pelos programas de pós-graduação da instituição. O vídeo possui aproximadamente 04 minutos e não possui legenda.

Para assistir ao vídeo, clique no link a seguir:

[Vídeo Institucional - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação \(2015\)](#)

### **Datas Comemorativas**

#### **• 25 anos da Pós-Graduação na UFV**

Na ocasião dos 25 anos da Pós-Graduação na UFV, o então Conselho de Pós-Graduação celebrou a data com a publicação de alguns textos e com uma cerimônia em comemoração ao Jubileu de Prata.

A Sessão Solene aconteceu no dia 27 de agosto de 1986 contou com palestras, apresentação cultural e homenagens às pessoas que tiveram participação importante no desenvolvimento da Pós-Graduação na instituição.

A documentação referente a organização deste evento e os textos alusivos a data estão listados a seguir:

### **1. Textos**

[Análise da Pós-Graduação - 25 anos](#)

[Avaliação dos cursos da Pós-Graduação](#)

### **2. Sessão Solene**

[Roteiro Sessão Solene](#)

[Convite para cerimonia de 25 anos da Pós-Graduação](#)

[Ofício de Congratulações - Adail E Bittencourt](#)

### **3. Homenagens**

[Relação dos homenageados](#)

[Menção Honrosa - CAPES](#)

[Menção Honrosa - CNPQ](#)

[Pedido de confecção para placa de homenagem](#)

- o Carta convite para homenageados

[J K Macdermott](#)

[Dr. Ray M Lien](#)

[Prof. Avelino Mantovani Barbosa](#)

[Dr. Joseph H Conrad](#)

[Dr. George Edward Schuh](#)

[Dr. Holmer T Herickson](#)

[Dr. Erly Dias Brandão](#)

[Dr. Davis Woods Thomas](#)

[Dr. Darl H Noller](#)

[Diretoria da Capes](#)

**o Carta resposta dos homenageados**

**[Resposta à homenagem póstuma - Stela Brandão](#)**

**[Wood Thomas](#)**

**[Homer Erickson - Purdue](#)**

**[Joseph Bernard](#)**

**[JK Macdemortt](#)**

**[Erly Brandão](#)**

**[Edward Schuh](#)**

**[Presidência do CNPQ](#)**

**[Presidência Capes](#)**

**4. Divulgação**

A edição nº 941 do Jornal Institucional “UFV Informa”, datado de 03 de abril de 1986, publicou uma matéria sobre os 25 anos da Pós-Graduação na UFV.

A matéria encontra-se na página 04 do jornal está disponível no link a seguir:

**[UFV Informa - Edição 194](#)**