

ORGANIZAR PARA DISPONIBILIZAR: o arquivo permanente no Centro de Memória da Escola de Enfermagem

Fernanda Cristina (1); Jucimária Coelho (2); Rita de Cássia Marques (3)

INTRODUÇÃO

O Centro de Memória da Escola de Enfermagem da Universidade Federal de Minas Gerais (CEMENF) foi criado em 22 de fevereiro de 2006, alicerçado por muitos anos de iniciativas que favoreceram a preservação da memória da Escola de Enfermagem. A partir desta data passou a integrar a Rede de Museus da UFMG e foi aberto ao público para visitas e pesquisas. O acervo do CEMENF conta com a documentação histórica referente à Escola de Enfermagem Carlos Chagas (1933-1968) tendo subsidiado teses, dissertações e artigos, além da exposição de artigos e utensílios que mostram a história da enfermagem. Em 2014, o arquivo institucional da Escola foi incorporado ao espaço do CEMENF.



OBJETIVO

Organizar o arquivo permanente da Escola de Enfermagem da Universidade Federal de Minas Gerais (EE/UFMG) com o intuito de facilitar a localização de documentos e melhorar o acesso do público interno e externo às informações.



DESENVOLVIMENTO

No ano de 2014, o arquivo institucional da Escola de Enfermagem, que integrava a estrutura do CEMENF, mas estava localizado em uma pequena sala do 5º andar foi transferido para um espaço mais adequado no 1º andar onde passou a ocupar uma das salas do Centro de Memória. Para receber o arquivo, foi preparada uma sala que anteriormente era ocupada pelo Laboratório de História e educação e Saúde (LHES). A Escola de Enfermagem providenciou a contratação de uma bolsista e foram realizadas leituras sobre organização de arquivos. No CEMENF iniciaram-se as atividades de separação, higienização, identificação e acondicionamento dos documentos, para a organização do arquivo permanente da EE/UFMG, adequando-se as orientações da Lei de Acesso à Informação 12.527 de 18 de novembro de 2011.



RESULTADOS

A organização do arquivo permanente é um processo longo e demorado devido a algumas dificuldades encontradas no decorrer do trabalho, que ainda está em fase de desenvolvimento. A atividade de organização do arquivo, acontece ao mesmo tempo que o Centro de Memória encontra-se aberto ao público para visitas e pesquisas. Foram executadas as seguintes tarefas: transferência do arquivo, substituição das caixas de papelão por outras de plástico; análise dos documentos que estavam em caixas sem identificação para saber a qual departamento/setor pertenciam, e que tipo de documentos eram esses. As caixas de documentos foram colocadas em estantes, e separadas de acordo com os departamentos/setores da escola. As caixas foram identificadas com o assunto dos documentos e receberam uma numeração de ordem crescente, correspondente a cada setor e/ou departamento. Até o momento foram identificadas 780 caixas, sendo que 30 dessas foram também identificadas e separadas para descarte. Para esta fase contaremos com o apoio da Diretoria de Arquivos (DIARQ-UFMG), que disponibilizará uma profissional para orientar o trabalho. Com o auxílio da literatura estudada e da tabela de temporalidade, e estudos de periódicos relacionados à organização de arquivos iniciou-se a classificação dos materiais, em parceria com a Diretoria de Arquivos da UFMG (DIARQ) para consultoria e apoio às atividades desenvolvidas. Os documentos selecionados para descarte, posteriormente serão relacionados e encaminhados para o Arquivo Nacional.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com a incorporação do arquivo permanente, o CEMENF ganha não só um volume maior de documentos sob sua guarda, mas também o compele a se adaptar as novas regras de acesso a informação. Surge desse ponto a necessidade de uma gestão documental, onde seja possível manter o arquivo devidamente organizado para facilitar o acesso público a essas informações. Diante das atividades que foram realizadas até o momento, nota-se a importância da organização do arquivo para a instituição e para o público que deseja obter algum tipo de informação relacionada à escola, história da enfermagem, e sobre os cursos ofertados pela EE/UFMG.



(1) Acadêmica de Gestão de Serviços de Saúde; (2) Acadêmica de Gestão de Serviços de Saúde; (3) Dr^a. Prof^a. do Departamento de Enfermagem Aplicada;

Área temática: Cultura