

Relatório Anual de Gestão 2023



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Prefeito

Ricardo Nunes

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Secretária

Aline Torres

ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL

Diretor

Guilherme Galuppo Borba

Supervisão de Pesquisa e Difusão

Cecilia Bracale - coordenadora

Supervisão do Acervo Permanente

Sátiro Ferreira Nunes - coordenador

Supervisão de Conservação do Acervo

Joana Asseff Neves - coordenadora

Núcleo de Arquitetura e Manutenção

Cecília Neves Kappler Vaz – coordenadora

Núcleo de Memória Urbana

Gabriela Almeida da Silva - coordenadora

Organização e conteúdo

Guilherme Galuppo Borba

Textos

Beatriz Mayumi Toma

Carla Aparecida dos Santos

Cecilia Bracale

Cecília Neves Kappler Vaz

Gabriela Almeida da Silva

Guilherme Galuppo Borba

Joana Asseff Neves

Sátiro Ferreira Nunes

Vanessa Lima

Colaboração

Carla Aparecida dos Santos

Paulo Henrique Yuzo Thuchimoto

Vanessa Lima

Projeto gráfico

Beatriz Mayumi Toma

Julia Contreiras

Diagramação, gráficos e tratamento de imagens

Rayza Mucunã Paiva

São Paulo, janeiro de 2024

Praça Coronel Fernando Prestes, 152
Bom Retiro 01124-060, São Paulo - SP

+ 55 11 3396 6000

 Arquivo Histórico
Municipal



Sumário

Guia de siglas	4
Preâmbulo	6
Diretoria e Assessoria Técnica	7
Núcleo de Arquitetura e Manutenção	28
Núcleo de Memória Urbana	45
Supervisão de Conservação do Acervo	59
Supervisão de Pesquisa e Difusão	71
Supervisão do Acervo Permanente	122
Festival Arquivo Aberto 2023	156
Apêndice	191

Guia de siglas

AAG - Assistente Administrativo de Gestão

AAHM - Código de referência do arquivo (acervo) do Arquivo Histórico Municipal

AET - Análise Ergonômica do Trabalho

AHM - Arquivo Histórico Municipal

APESP - Arquivo Público do Estado de São Paulo

AT - Assessoria Técnica

AVCB - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros

BMA - Biblioteca Mário de Andrade

CAF - Coordenadoria de Administração e Finanças

CCSP - Centro Cultural São Paulo

CDA - Cargos de Direção e Assessoramento

CMAR - Controle de Materiais de Acabamento e Revestimento

COGEDI - Coordenadoria de Gestão de Desenvolvimento Institucional

COGESS - Coordenação de Gestão de Saúde do Servidor

CPDOC - Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil

CPROG - Coordenadoria de Programação Cultural

CSMB - Coordenadoria do Sistema Municipal de Bibliotecas

DPH - Departamento de Patrimônio Histórico

EDOC - Equipe de Gestão Documental

EMASP - Escola Municipal de Administração Pública de São Paulo

ERA - Edifício Ramos de Azevedo

ETEC - Escola Técnica do Estado de São Paulo

FATEC - Faculdade Técnica do Estado de São Paulo

FAU-USP - Faculdade de Arquitetura de Urbanismo da USP

FFLCH-USP - Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da USP

FUNDURB - Fundo de Desenvolvimento Urbano

IEB-USP - Instituto de Estudos Brasileiros da USP

IFSP - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo

LOA - Lei Orçamentária Anual

MAE - Museu de Arqueologia e Etnologia

MUJ - Museu Judaico de São Paulo

NAM - Núcleo de Arquitetura e Manutenção

NCE - Núcleo de Comunicação e Editorial do AHM

NE - Núcleo Educativo

NMU - Núcleo de Memória Urbana

*NTPR - Núcleo de Tecnologia da Preservação e da
Restauração da UFBA*

PcD - Pessoa com Deficiência

PMSP - Prefeitura Municipal de São Paulo

POT - Programa Operação Trabalho

RAM - Revista do Arquivo Municipal

SAP - Supervisão do Arquivo Permanente

SCA - Supervisão de Conservação do Acervo do AHM

SEA - Supervisão de Engenharia e Arquitetura da SMC

SEGES - Secretaria Municipal de Gestão

SEI - Sistema Eletrônico de Informações

SGM - Secretaria de Governo Municipal

SMC - Secretaria Municipal de Cultura

SME - Secretaria Municipal da Educação

SMUL - Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento

SPD - Supervisão de Pesquisa e Difusão do AHM

STI - Supervisão de Tecnologia e Informação da SMC

SUGESP - Supervisão de Gestão de Pessoas da SMC

TR - Termo de Referência

TRM - Torre da Memória do AHM

UFBA - Universidade Federal da Bahia

*UNESCO - Organização das Nações Unidas para a
Educação, a Ciência e a Cultura - (United Nations
Educational, Scientific and Cultural Organization)*

UNIFESP - Universidade Federal de São Paulo

USP - Universidade de São Paulo

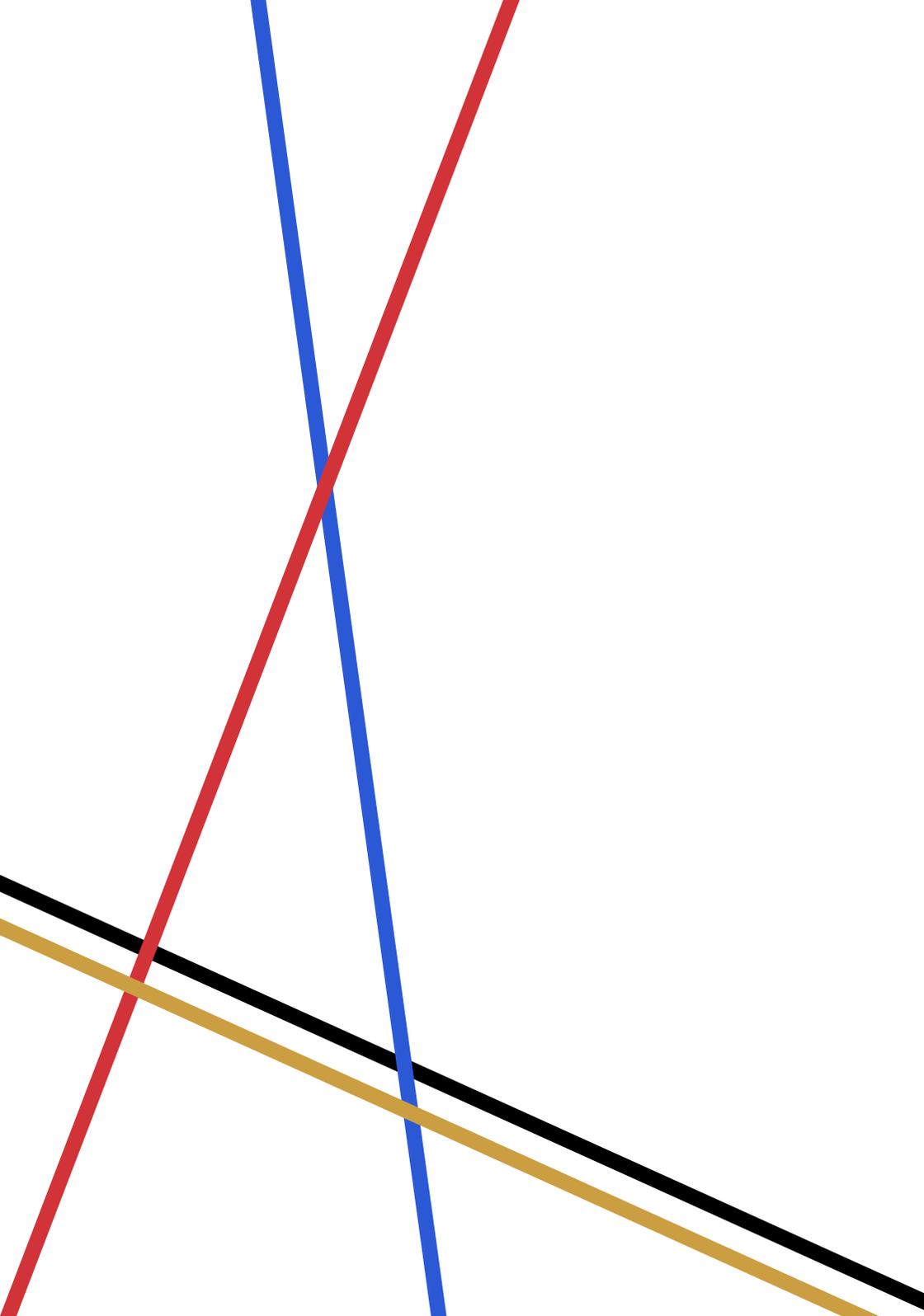
Preâmbulo

O presente relatório é o terceiro documento da série “Relatório de Gestão Anual”, a qual faz parte do processo de avaliação do Plano de Gestão do AHM 2021 – 2024. Isso significa que as descrições e explicações mais abrangentes sobre o Plano e seus instrumentos de planejamento, monitoramento, execução e avaliação já foram amplamente assinalados, tanto no Plano em si, como nos relatórios de gestão anual dos anos de 2021 e 2022. Considerando o período quadrienal do instrumento de planejamento, o qual pressupõe a consecução de um relatório de gestão ampliado para o ano de 2024, e o balanço da gestão para o período de quatro anos, o presente relatório não repetirá informações já contidas nos relatórios anteriores e focalizará as informações nas atividades e projetos executados ao longo de 2023, destacando os êxitos e os fracassos, sempre visando à transparência do processo administrativo e do aprendizado institucional.

Como de praxe, este relatório foi construído colaborativamente, recebendo participação ativa de todas as áreas. O ano de 2023 apresentou inúmeros avanços, mas não eliminou por completo alguns gargalos herdados de gestões anteriores. A infraestrutura predial, elétrica e hidráulica apresenta entraves para consecução de atividades administrativas e também de extroversão do acervo ao público ex-

terno. O orçamento ainda poderia receber ampliação e o incremento de pessoal qualificado continua sendo de extrema necessidade. Contudo, as entregas de 2023 cresceram e melhoraram em relação aos anos anteriores. Os indicadores de público e de atendimento, bem como o número de eventos e parcerias teve aumento exponencial. O Festival Arquivo Aberto foi inaugurado em 2023 e se mostrou como alicerce indispensável para a difusão do acervo público municipal e de temáticas correlatas ao patrimônio documental, história e memória. Os instrumentos de gestão documental que facilitam o resgate da informação tiveram avanços e melhorias importantes.

A organização deste documento segue a estruturação administrativa da instituição e da execução do portfólio de cada área específica, buscando trazer os principais resultados alcançados no período, registrar os eventos importantes, avaliar e interpretar as métricas e indicadores de monitoramento, fazendo conclusões sobre o desempenho geral da área e possíveis recomendações. Os dados de monitoramento e execução de cada projeto e atividade estão constantes no corpo principal deste relatório e algumas informações complementares foram dispostas no Apêndice.



**Diretoria e
Assessoria
Técnica**

Diretoria e Assessoria Técnica

Gestão de Recursos Humanos

A partir do 2º semestre de 2023, houve a baixa de 3 (três) servidores efetivos, sendo 2 (duas) aposentadorias e 1 (uma) remoção dentro da própria SMC, mas em contrapartida houve ganho com a movimentação de 2 (dois) servidores da carreira Assistente Administrativo de Gestão de outras secretarias da PMSP para o AHM, bem como a nomeação de 1 (uma) servidora da carreira de Biblioteconomia mediante concurso público. Perdemos também, em julho, o colaborador de Residência em Gestão Pública que pediu o desligamento voluntariamente do Programa.

Ocorreu a troca de servidores ocupantes de cargo em comissão na SAP, ambos CDA-2, bem como a nomeação de estagiária (término do contrato) para assumir CDA-1 na SPD.

Mediante abertura de processo SEI (6025.2023/0010905-0), foi solicitado à SMC (Secretaria Municipal de Cultura), especificamente para a SUGESP (Supervisão de Gestão de Pessoas), a transferência (ou abertura de concurso público) de ao menos 05 (cinco) servidores profissionais da área de Arquivologia (Analista de Informações, Cultura e Desporto) para trabalhar na SAP, tendo em vista urgência em ampliar o quadro de servidores do AHM com profissio-

nal qualificado para dar continuidade aos serviços prestados ao cidadão, não só quanto a serviços de atendimento, mas no tratamento e conservação do acervo já existente e sob custódia do Departamento. O processo encontra-se parado em SMC-SUGESP desde 05/05/2023.

Até abril de 2023 o AHM atuava com 2 (dois) educadores fixos e 1 (um) folguista e então pleiteou mais 1 (uma) vaga fixa. Atualmente o AHM possui 3 (três) educadores em tempo integral. Também, no mesmo período, solicitamos para a STI da SMC a atuação integral de um técnico de TI no Departamento, que desde então vem nos auxiliando de maneira mais próxima e em demandas mais céleres.

Até junho de 2023, o AHM possuía 5 (cinco) vagas para jovem monitor cultural, sendo 4 (quatro) preenchidas e 1 (uma) aguardando preenchimento. No 2º semestre de 2023, o AHM pleiteou mais 1 (uma) vaga junto ao Programa e hoje o Departamento conta com a atuação de 6 (seis) jovens monitores em 4 (quatro) núcleos do AHM.

Além da busca por ampliação de cargos comissionados e efetivos, de jovens monitores e do Programa de Residência em Gestão Pública, a Diretoria estabeleceu diálogo constante com SUGESP para ampliar as vagas de estágio,

Gráfico 1.1.
Organograma AHM 2023.

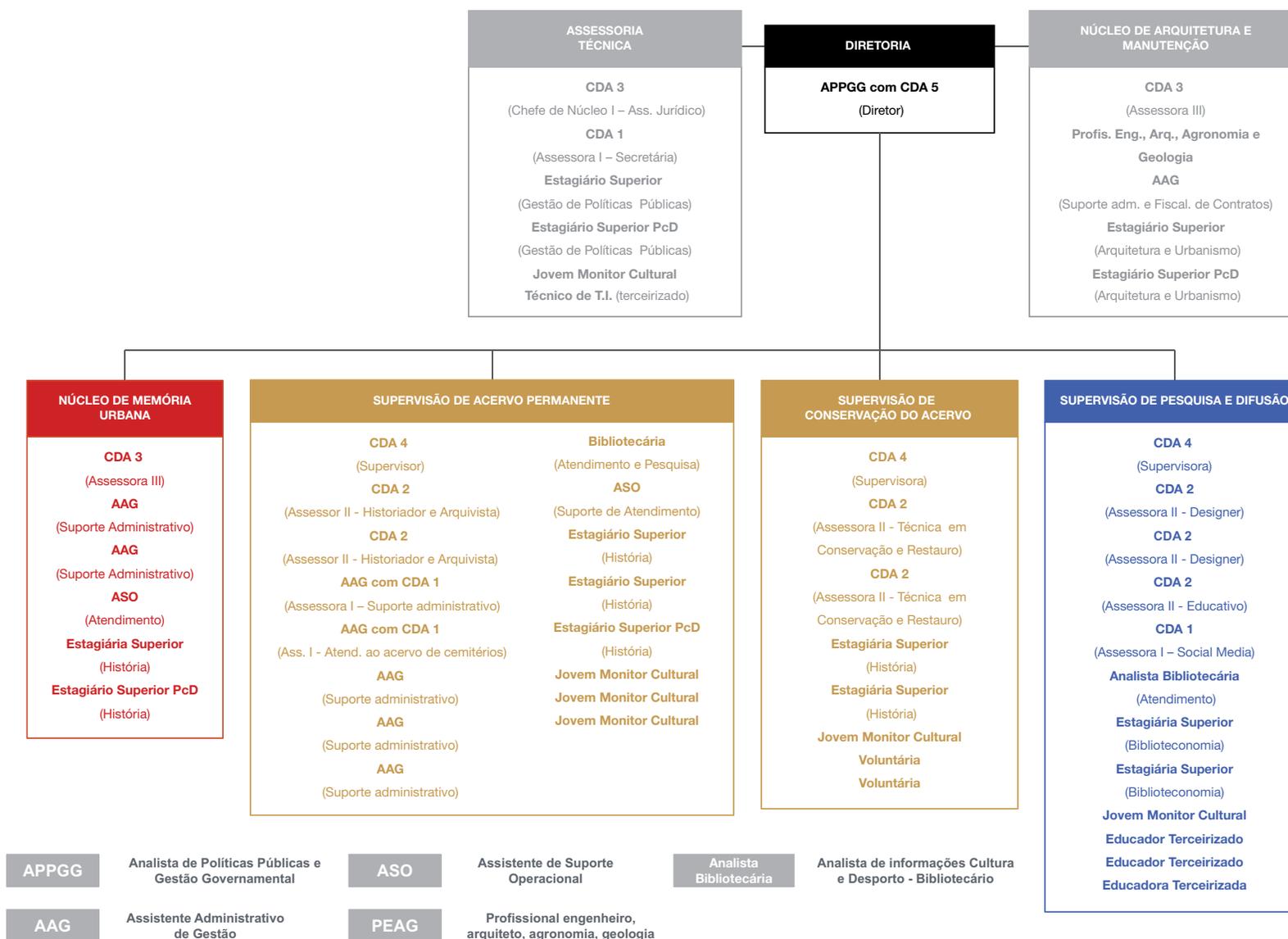
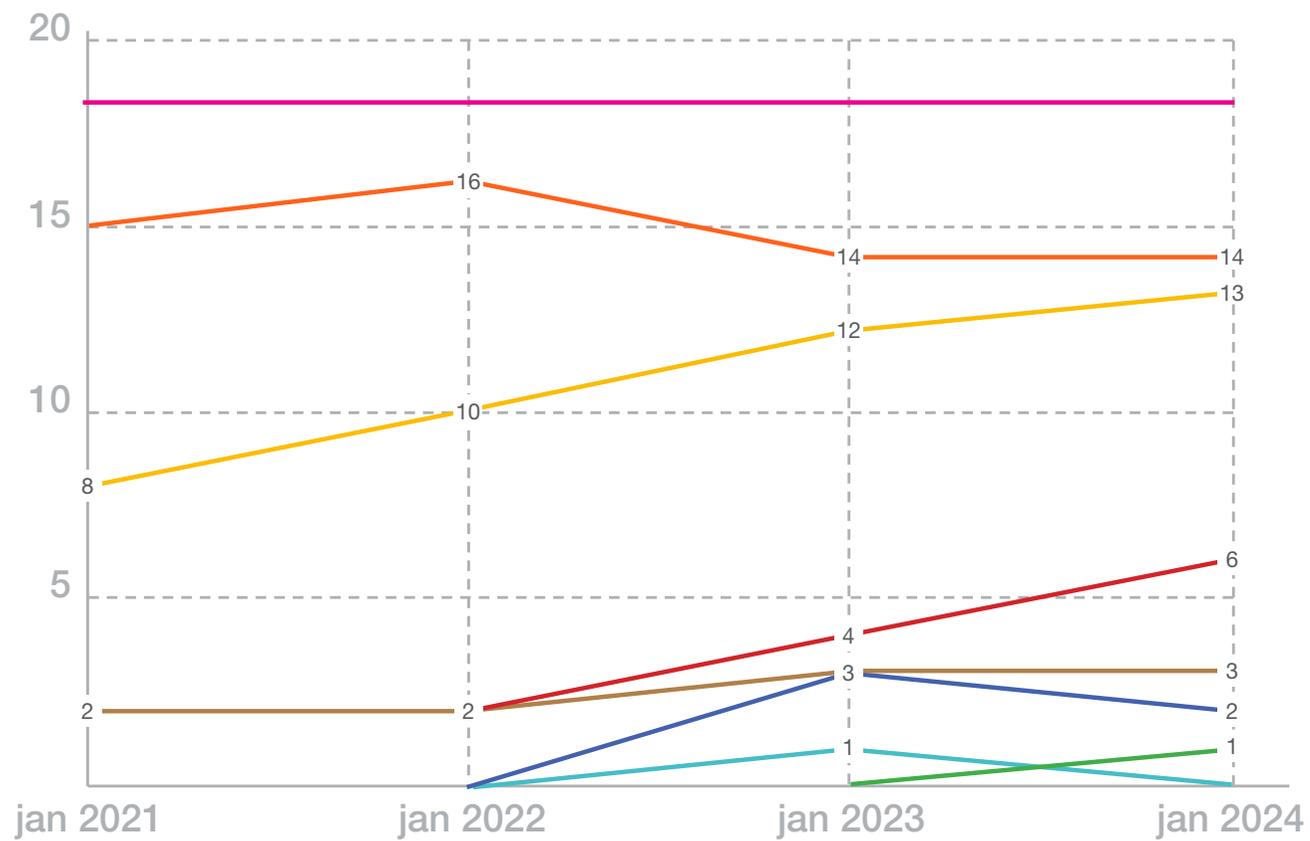


Gráfico 1.2.
Reestruturação de
equipes AHM, de
2021 a 2024.



- comissionado
- efetivo
- estagiário
- jovem monitor
- educador
- trabalho voluntário
- residente em gestão pública
- técnico TI

Tabela 1.1.
Reestruturação
de equipes.

Realocações, Exonerações e Nomeações - Quadro de Colaboradores do Arquivo Histórico Municipal 2023								
Cargo	Ref	Vaga	Setor anterior	Atribuição anterior	Setor 2023	Atribuição 2023	Requisitos de nomeação	Observação
Ass. Adm. de Gestão	*	N/A	SMIT	*	SAP	Apoio administrativo nas atividades da Supervisão de Acervo Permanente	*	Remoção para SMC
Analista de informações, Cultura e Desporto - Bibliotecário	*	N/A		*	SPD	Coordenação do setor de Acervo bibliográfico		Nomeação mediante concurso público
Assessor I	CDA -1	22586	NMU	Apoio nas atividades do Núcleo de Memória Urbana	SPD	Apoio nas atividades do Núcleo de Comunicação		
Assessor II	CDA -2	22581	SAP	Gestão de acervo documental e em Planos de classificação e Tabela de temporalidade	SAP	Gestão de acervo documental e em Planos de classificação e Tabela de temporalidade		
Assessor II	CDA -2	22582	SAP	Gestão de acervo documental e em Planos de classificação e Tabela de temporalidade	SAP	Gestão de acervo documental e em Planos de classificação e Tabela de temporalidade		
Ass. Adm. de Gestão	*	N/A	SFMSP	*	SAP	Apoio administrativo nas atividades da Supervisão de Acervo Permanente	*	Remoção para SMC
Estagiário	*	25038	SAP	Vaga livre	SAP	Estágio na Supervisão do Acervo Permanente - Curso História	Vaga de estágio - Superior	
Estagiário	*	25165	SAP	Vaga livre	SAP	Estágio na Supervisão do Acervo Permanente - Curso História	Vaga de estágio - Superior PcD	
Estagiário	*	25034	AT	Estágio na Diretoria - Curso Administração Pública	AT	Estágio na Diretoria - Curso Gestão de Políticas Públicas	Vaga de estágio - Superior	
Estagiário	*	25002	SPD	Vaga livre	AT	Estágio na Diretoria - Curso Gestão de Políticas Públicas	Vaga de estágio - Superior PcD	

Tabela 1.1.
Reestruturação de
equipes (cont.).

Estagiário	*	25156	SPD	Estágio no setor de Acervo bibliográfico - Curso Biblioteconomia	SPD	Estágio no setor de Acervo bibliográfico - Curso Biblioteconomia	Vaga de estágio - Superior	
Estagiário	*	25026	SPD	Estágio no Núcleo de comunicação - Curso Jornalismo	SPD	Estágio no setor de Acervo bibliográfico - Curso Biblioteconomia	Vaga de estágio - Superior	
Estagiário	*	25055	NMU	Estágio no Núcleo de comunicação - Curso Jornalismo	NMU	Estágio no Núcleo de Memória Urbana - Curso História	Vaga de estágio - Superior	
Estagiário	*	25085	SMC	Vaga livre	NMU	Estágio no Núcleo de Memória Urbana - Curso História	Vaga de estágio - Superior PcD	Solicitação de mais 1 vaga à SMC-Sugesp-Estágio
Jovem Monitor Cultural	*	N/A	AT	Apoio nas atividades da Diretoria	AT	Apoio nas atividades da Diretoria		
Jovem Monitor Cultural	*	N/A	SPD	Vaga livre	SCA	Apoio nas atividades da Supervisão de Conservação do Acervo		
Jovem Monitor Cultural	*	N/A	SMC		SAP	Apoio nas atividades da Supervisão do Acervo Permanente		Solicitação de mais 1 vaga ao PJMC

Número Total de Movimentações (Alterações de Setor e/ou Colaborador): 17

Tabela 1.2.
Incremento de servidores 2023.

Incremento de servidores 2023				
Tipo	Qualificação	Setor	Motivo	Data
Servidor efetivo	Ass. Administrativo de Gestão	SAP	Remoção de SMIT para SMC	01/06/2023
Servidor efetivo	Analista de informações, Cultura e Desporto - Bibliotecário	SPD	Nomeação mediante concurso público	17/07/2023
Servidor comissionado	Assessor I	SPD	Apoio nas atividades do Núcleo de Comunicação	04/08/2023
Servidor efetivo	Ass. Administrativo de Gestão	SAP	Remoção para SMC	07/01/2022
Total de nomeações: 4				

Tabela 1.3.
Incremento de colaboradores 2023.

Incremento de colaboradores 2023				
Cargo	Vaga	Setor	Status	Requisitos de nomeação
Estagiário	25085	NMU	Estágio no Núcleo de Memória Urbana - Curso História	Ensino Superior
Jovem monitor	N/A	SCA	Ativo	Aprovação via edital
Educador Patrimonial	N/A	SPD	Ativo	Contratação de empresa para prestação de serviço de educação patrimonial
Profissional de T.I.	N/A	DIR	Ativo	
Voluntariado	N/A	SAP/SCA	Ativo	
Voluntariado	N/A	SAP/SCA	Ativo	
Total de nomeações: 6				

Tabela 1.4.
Reestruturação de equipes
- baixas em 2023.

Reestruturação de equipes			
TIPO	QUALIFICAÇÃO	MOTIVO	DATA
Servidor efetivo	Analista de informações, Cultura e Desporto - Bibliotecário	Aposentadoria	29/06/2023
Servidor efetivo	Assistente Administrativo de Gestão	Aposentadoria	03/07/2023
Servidor efetivo	Assistente de Suporte Operacional	Remoção para SMC	10/07/2023
Total de baixas: 3			

focalizando na janela de oportunidade sobre a quantidade de vagas PCDs desocupadas em toda a Secretaria. Com muito esforço, em outubro 2023, o AHM obteve mais 1 (uma) vaga de estágio PcD, totalizando 13 (treze) vagas, com estudantes atuando em todas os setores do AHM. E por fim, nos primeiros meses de 2023, o AHM contou com o voluntariado de 3 (três) alunos da ETEC. De abril a novembro, o AHM contou com o trabalho de 4 (quatro) voluntários do Instituto Federal de Tecnologia (IFSP) e hoje há 2 (duas) alunas da USP como voluntárias em SAP e SCA. Atualmente, o AHM conta com 54 (cinquenta e quatro) colaboradores atuando efetivamente.

Orçamento

Em 2023, o orçamento destinado à programação para o AHM manteve um valor bastante próximo ao de 2022, arrecadando através da Lei Orçamentária Anual um total aproximado de R\$ 985.562,59 em 2023, em comparação a R\$ 974.188,93 em 2022.

Porém, apesar de garantido o recurso para a programação do ano, há de se destacar que em termos de execução houve ocorrências que extrapolaram o controle deste Departamento e que foram deveras prejudiciais ao correto andamento dos processos administrativos, mesmo que muitos deles já tivessem sido tramitados à SMC ainda no primeiro semestre de 2023.

Primeiramente, importante mencionar que, apesar da mora administrativa já mencionada em relatórios anteriores sob responsabilidade da Coordenação de Administração e Finanças – CAF, este ano a Secretaria Municipal da Fazenda (SF), considerando o § 4º, Art. 10 do Decreto nº 61.004/2022, determinou:

*§ 4º Os recursos orçamentários direcionados às atividades, exceto pessoal e auxílios, não reservados até o término do primeiro quadrimestre, serão considerados não utilizados e **poderão** ser objeto de congelamentos adicionais ou ser indicados como contrapartida para suplementações necessárias, por determinação da Junta Orçamentário-Financeira - JOF. (grifo nosso)*

De forma inédita, a SF realizou o congelamento de grande parte do orçamento de toda a SMC, sendo que do AHM foi congelado o total de R\$ 582.054,11. Esta manobra acabou por atrasar e prejudicar consideravelmente as programações da instituição.

Não obstante, em meio aos esforços despendidos para minimizar os danos causados pelo congelamento, em novembro deste ano foi publicado o Decreto nº 62.975/2023, o qual, de forma também inédita, adiantou o prazo limi-

te para a emissão de Notas de Empenho para o dia 19 de dezembro, impossibilitando o prosseguimento de diversos processos programados para serem executados nesta época do ano, bem como a inscrição dos mesmos em “Restos a Pagar”. Diante disto, foi prejudicada a execução do valor aproximado de R\$ 631.269,71, o que representa o total de 63% do valor total arrecadado para o exercício.

Outro desafio que tem se mostrado um grande gargalo para a execução “individual” do orçamento é a tentativa de centralização de processos idealizada pela CAF, que, porquanto justifica-se pela união de demandas em comum e eventual benefício ao erário público, acaba na prática prejudicando os Departamentos com planejamento orçamentário adequado e com processos administrativos já instruídos e adiantados. Assim sendo, podemos citar que o AHM deixou de executar a monta de aproximadamente R\$ 150.000,00, referente a uma contratação gráfica que poderia ter sido executada no início do segundo semestre individualmente, mas devido a esta determinação e a mora envolvida nestes trâmites, foi unificada somente no final deste segundo semestre, coincidindo com os congelamentos e Decretos mencionados, logo tendo sua execução prejudicada.

O advento de tais normativas concomitante ao conjunto de ações adotados pela PMSP, infelizmente contribuíram para que o AHM obtivesse o menor resultado de exe-

Gráfico 1.3.
Arrecadação e execução
orçamentária , LOA e dação.

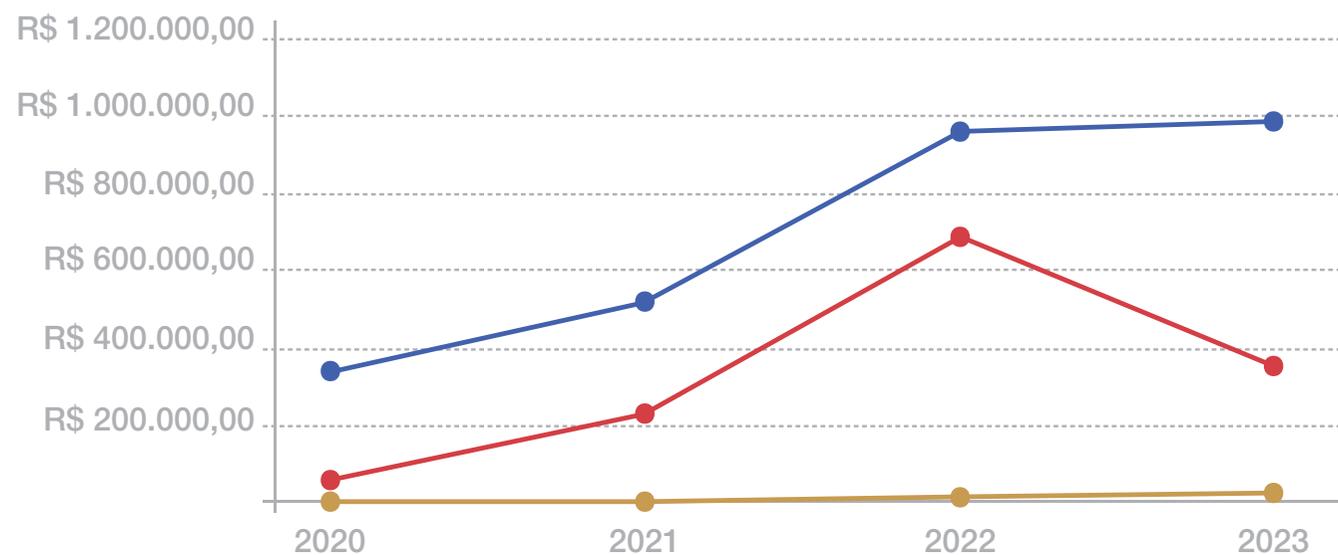


Tabela 1.5.
Arrecadação e execução
orçamentária , LOA e dação.

Ano	2020	2021	2022	2023
Valor arrecadado	R\$ 338.227,92	R\$ 517.508,36	R\$ 955.825,19	R\$ 985.562,59
Valor executado	R\$ 54.553,80	R\$ 225.638,80	R\$ 685.482,40	R\$ 354.292,88
Dação	R\$ 2.435,80	R\$ 8.588,20	R\$ 18.363,74	R\$ 28.409,80

cução em relação ao arrecadado do triênio (2021 – 2023), ficando este no total aproximado de R\$ 354.292,80 em relação ao total arrecadado na LOA, conforme projeção do gráfico 1.1, na página a seguir.

Apesar de tais perdas, mister salientar que o AHM conseguiu arrecadar administrativamente a quantia total de aproximadamente R\$ 371.257,14 para a execução da 1ª Edição do Festival Arquivo Aberto, por meio de verba oriunda da CPROG, bem como a quantia de R\$ 28.409,80 através da cessão de espaços do Departamento, representando um aumento de 54,8% em relação ao exercício anterior e que, apesar de parecer baixo em relação à monta da LOA, na realidade é de grande valia ao AHM por conta de sua versatilidade para conversão em dação em bens ou serviços. As arrecadações extra LOA vêm cada vez mais se mostrando como uma importante ferramenta alternativa para a execução das programações, como é o caso da dação em pagamento.

Por fim, as dependências financeira, jurídica e administrativa dos departamentos em relação à SMC como um todo ficaram claramente evidentes com um problema grave na execução dos serviços finalísticos do AHM. As discussões em torno da centralização ou descentralização dos processos e da tomada de decisão em nível tático e estratégico devem receber prioridade na gestão governamental da pasta. Caso contrário, as áreas fim ou as pontas territoriais da

política cultural continuarão a dar dois passos para a frente e dois passos para trás, conforme constrangimentos impostos pelas esferas superiores da Administração Pública.

Minuta de Decreto de reestruturação do AHM

Desde o início da nova gestão em 2021, inúmeras mudanças foram efetivadas sob o ponto de vista organizacional. O organograma do AHM sofreu alterações todos os anos e uma primeira minuta de Decreto que formalizasse tais alterações foi enviada na data de 21 de outubro de 2022 para AJ. Contudo, o Decreto não foi publicado no ano previsto.

No final do segundo semestre de 2023, a equipe da SUGESP da SMC, junto com o apoio de servidores da Coordenadoria de Gestão de Desenvolvimento Institucional (COGEDI), da Secretaria Executiva de Gestão (SEGES), contatou o AHM para elaboração de proposta de nova estrutura organizacional, contemplando a oportunidade de solicitação de cargos de livre provimento (Cargos de Direção e Assessoramento – CDA). Visto que a orientação prestada era de vincular o pedido de novos cargos somente para criação de nova estrutura institucional (criação de núcleos, divisões etc) e limitar o quantitativo ao máximo, dada a restrição do banco de cargos disponibilizados pela Secretaria do Governo Municipal (SGM), a proposta da reestruturação do AHM colocou ênfase na criação de três

núcleos independentes - Núcleo Educativo, Núcleo Biblioteca e Núcleo de Comunicação e Produção Cultural - , que anteriormente estavam sob o gerenciamento da Supervisão de Pesquisa e Difusão (SPD), prevendo a coordenação de cada núcleo com CDA3. Também foi feita a solicitação de 03 CDAs para criação do Núcleo de Processamento e Núcleo de Atendimento para a Supervisão de Acervo Permanente (SAP). Foram solicitados Assistentes Administrativos de Gestão (AAGs) e Analistas de Biblioteconomia. Como a nova estrutura pressupunha exoneração de servidor para acomodar a criação das novas chefias, a tomada de decisão sobre o novo organograma, bem como sobre a minuta de decreto de reestruturação organizacional do AHM, foi consolidada somente dentro da Diretoria, sem participação ou discussão de outros setores. O organograma proposto e a minuta do decreto já em análise pela COGEDI e podem ser verificados no Apêndice. Até a data de publicação deste relatório, o AHM não recebeu confirmação de formalização da proposta e, portanto, o novo decreto deverá constar provavelmente do relatório de gestão anual de 2024.

Monitoramento dos portfólios de projetos e atividades

Uma das principais atribuições da Diretoria é fazer o monitoramento das atividades e projetos desenvolvidos pelas diferentes áreas de atuação do AHM. Desde início de 2021, com a implantação do Plano de Gestão do AHM 2021 – 2024, o planejamento e o monitoramento têm sido feitos por meio de planilha Excel, contendo o cronograma de execução anual, etapas de execução, orçamento, indicadores mensuráveis, bases de cálculo e notas técnicas. No ano de 2023, considerando o engajamento cada vez mais azeitado das equipes, o monitoramento dos projetos acabou recebendo um pouco menos de atenção do que nos anos anteriores, visto que os procedimentos, comprometimento e conhecimento sobre a execução já estavam mais alinhados entre as equipes. Trata-se de um aprendizado institucional que resulta na maior fluidez da implementação dos projetos, prescindindo da rigidez dos instrumentos. Com a criação do Festival Arquivo Aberto, que foi um projeto de alta envergadura e totalmente novo para a instituição, também tivemos que paralisar alguns projetos para albergar este evento tão complexo. De qualquer forma, após sua execução, os projetos e atividades anuais puderam receber melhor atenção novamente e serem finalizados, na maioria deles, ou reavaliados para 2024, nos casos mais difíceis.

Regimento Interno e Novo Sistema Normativo

O projeto inicial do Regimento Interno do AHM foi escrito durante o primeiro semestre de 2023 e, embora bem escrito, funcionava de uma forma a tentar aglomerar todos os tipos de normas em só um documento, gerando assim uma infinidade de normas e abrangências que dificultavam sua redação e suas futuras consultas. Deve-se ressaltar que em outubro de 2023, o Regimento já possuía pouco mais de sua metade concluída – mas ainda faltando muitas questões específicas e detalhadas a serem redigidas e adicionadas a ele. Por isso, no final de 2023, optamos por reformar seu funcionamento, criando assim um Sistema Normativo, o qual compõe 3 documentos:

- Regimento Interno – O documento mais importante, com as regras gerais e comuns a todos os departamentos do AHM. (MACRO)
- Código Interno de Procedimento (CIP) – Registro de todos os roteiros de procedimentos executivos de cada departamento do AHM. (MICRO – bem mais extenso)
- Regulamento de Convivência – Regras eventuais sobre preservação e convivência no espaço do AHM.

Atualmente, o Regimento Interno encontra-se em suas últimas fases finais de revisão e em breve será encaminhado para sua sanção e publicação. O Código Interno de Procedimento (CIP), por sua vez, já está em grande parte estruturado (visto que muitos artigos já redigidos do antigo projeto do Regimento Interno serão reconduzidos e utilizados no CIP), e começará a ser compilado logo após a finalização do atual Regimento Interno. O Regulamento de Convivência, por conter regras mais específicas e eventuais, está previsto para ter seu processo iniciado apenas depois da finalização do CIP (tendo alguns artigos do antigo Regimento também reutilizados para si).

Parcerias

Como é possível verificar nos relatórios anteriores, o AHM nunca teve um núcleo ou uma equipe que pudesse assessorar a Diretoria na gestão de parcerias. Com a chegada de um residente em Gestão Pública em maio de 2022, foi possível desenvolver projetos e atividades diretamente nessa área. Muitos dados foram organizados e as parcerias cresceram em escopo e qualidade. Porém, os trabalhos ficaram nas mãos de apenas uma pessoa e, com sua saída em julho de 2023, os projetos na área de parceria ficaram difíceis de se concretizarem. Já em dezembro de 2023, com a chegada de uma jovem monitora, conseguimos repassar as informações

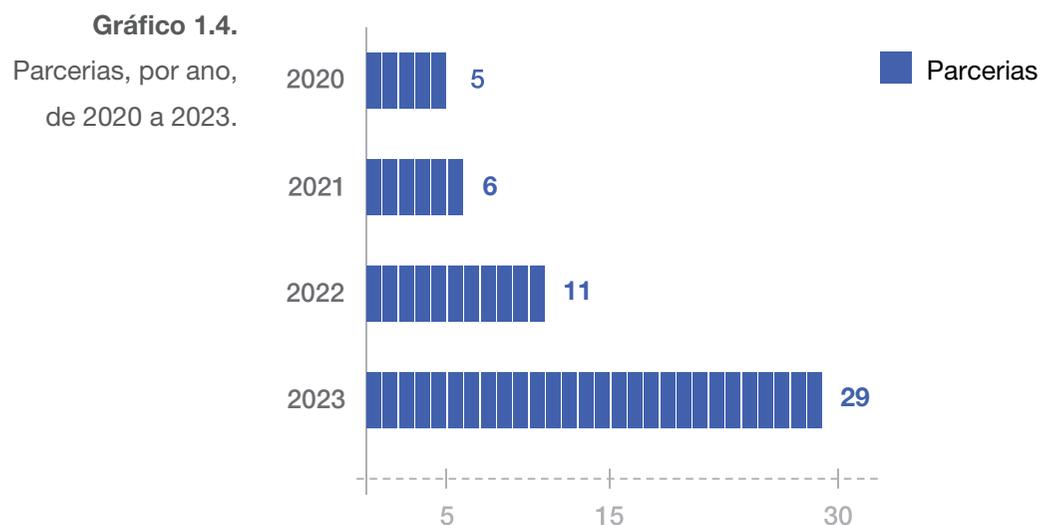
e atividades anteriormente desenvolvidas pelo residente para a nova jovem, a qual está atualmente estruturando algumas informações em planilhas, formulários e dados que facilitem o processo para estabelecer novas parcerias, bem como para manter as existentes, de forma a mapeá-las.

A gestão de parcerias ainda tem um grande caminho para se solidificar, no entanto, os avanços de 2023 são palpáveis. Com o instrumento Registro de Parcerias, é possível acompanhar de perto quais instituições possuem grande potencial para se tornarem parceiras, além de permitir

a programação de eventos que ocorrem continuamente, como por exemplo, a Jornada do Patrimônio, a Semana Nacional dos Arquivos, entre outros. O instrumento também facilita criar estratégias e consolidar novas perspectivas para moldar parcerias de forma mais estruturada. Além da planilha de Registro de Parcerias, foram criadas outras bases de dados para mapear organizações congêneres ao AHM, com atuação transversal aos eixos da arquivologia, história, cultura, educação e ação social, as quais podem futuramente participar de ações e programas do AHM.

Por fim, com esses instrumentos gerenciados pela Diretoria, as chefias conseguem também alimentá-los com as informações relativas às parcerias no âmbito da sua área, descentralizando essa tarefa de forma que, mesmo com a troca do responsável pela gestão de parcerias, todos possam alimentar essas ferramentas, mantendo-as organizadas e atualizadas, facilitando assim a elaboração de projetos e a criação de articulações por todos.

O Plano de Gestão 2021-2024, em seu Objetivo 03 (pg. 108-109) – Gestão Pública; Meta 3.1 estipula a ampliação da rede de apoio e parcerias do AHM, estabelecendo ao menos 30 parcerias com a sociedade civil, setor público ou iniciativa privada ao longo do quadriênio. O aumento das parcerias tem sido significativo, conforme demonstrado no gráfico 1.4.



O processo de parceria com instituições congêneres tem se dado tanto diretamente entre as áreas e as instituições como por meio da própria Diretoria. Ultimamente, algumas frentes de parceria foram iniciadas, como exemplo os projetos de atuação de voluntários e estagiários não remunerados no AHM. Outras parcerias também incluíram instituições públicas e privadas, organizações da sociedade civil, tendo como objeto da parceria sempre o interesse público e recíproco em conjunto com a entrega objetivo-efetiva de difusão à população. As parcerias não possuem limite de duração, contanto que não extrapolem o quadriênio do Plano de Gestão e podem ser contínuas ou não, sequenciais ou não, estabelecidas uma única vez, com recursos financeiros ou não, todavia, visando sempre uma entrega palpável para o cidadão ou para as áreas meio do próprio AHM.

Algumas parcerias valem destaque. O Instituto Federal de Ciência, Educação e Tecnologia de São Paulo (IFSP) vem nos ajudando em diversas frentes de trabalho, especialmente na elaboração do Plano de Gestão de Risco, que configura a meta 1.4 do Plano de Gestão. Promovemos a roda de conversa intitulada Memorabilia: “Entre Placas e Ruas: O que é digno de memória?”, com o intuito de prestigiar os municípios premiados no edital “Memorabilia”, lançado em 2022, com participação do Diretor, da Coordenadora do NMU, em conjunto com os Professores Giselle Beiguelman

e Renato Cymbalista da FAU-USP, a Diretora Mariana Bonfim e o Historiador e Servidor Bernardo Bosio, ambos da Divisão de Cultura da Coordenadoria dos CEUs da SME. Tivemos ainda em parceria com o Programa de Pós-graduação em Filologia e Língua Portuguesa da Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da Universidade de São Paulo, um curso riquíssimo de Paleografia, contando com apoio da Diretoria, SAP e SCA que fez parte das atividades desenvolvidas pelo Laboratório do Papel, contando com público universitário e grande parte dos colaboradores do próprio AHM, proporcionando uma troca incrível repleta de conhecimento. O AHM estabeleceu trabalho conjunto com SMIT para implementação do Cadastro Eletrônico de Pesquisadores dentro do Portal SP156, que busca disponibilizar on-line o cadastro de usuários do AHM. Também parceirizou com a FFLCH-USP na Semana de História da USP e com o Museu da Língua Portuguesa para execução do Festival POP RUA.

Por fim, o evento responsável pela maior quantidade de parcerias de 2023, por sua vez, foi o Festival Arquivo Aberto. Em sua primeira edição, o AHM teve a honra de trabalhar com uma série de instituições parceiras que marcaram presença no evento, inclusive por meio da participação voluntária em palestras e rodas de conversa. No total, 20 diferentes instituições organizaram 18 atividades durante o

Tabela 1.5.
Parcerias de 2023.

Título da parceria	Parceiro	Data da contratualização	Objeto da parceria
Recolhimento de acervo	São Paulo Turismo (SPTuris)	15/2/2022	Cessão de espaço e futuro recolhimento do acervo da SPTuris e auxílio financeiro para contratação de empresa responsável pela avaliação da documentação.
Orientação em Pesquisas de Iniciação Científica	Instituto Federal de Ciência, Educação e Tecnologia de São Paulo - IFSP	06/07/2021 até 05/07/2024	Conjugação de esforços com objetivo mútuo de desenvolver projetos de pesquisa de iniciação científica orientados à preservação do patrimônio cultural móvel e imóvel do AHM.
Lançamento do livro 'Modernidades Espaciais'	Cidade, Arquitetura e Preservação em Perspectiva Histórica/ UNIFESP	18/3/2023	Cessão de espaço do auditório para evento de lançamento de e-book resultado das pesquisas do grupo CAPP/Unifesp, algumas das quais se valeram do acervo do AHM.
7ª SEMANA NACIONAL DOS ARQUIVOS: Colóquio de Fontes de História dos Cemitérios Públicos Paulistanos	Family Search; Ordem 3ª de São Francisco; FFLCH-USP	5/6/2023	Visa promover o debate entre profissionais de arquivo e pesquisadores, que lidam com acervos cemiteriais sobre a memorialização da morte na cidade de São Paulo, com o objetivo de se refletir sobre as possibilidades de pesquisa desses acervos em diversos campos como a história, a sociologia, a arqueologia e demais ciências afins.
7ª SEMANA NACIONAL DOS ARQUIVOS: As Atas da Câmara (1555-1715) como patrimônio documental da América Latina e do Caribe	Departamento de Letras Clássicas e Vernáculas - Universidade de São Paulo	6/6/2023	Conjunto documental, custodiado pelo AHM, foi objeto de análise por técnicos do Arquivo e pesquisadores de renomadas instituições de pesquisa.
Reconheça + O que te Assombra? No AHM	VMO Turismo e O que te assombra?	22/06/2023	Programação pública de roteiro de visita especial no AHM, com foco na relação entre patrimônio documental e crenças populares de assombração.
Memorabilia: "Entre Placas e Ruas: o que é digno de memória?"	FAU-USP	11/5/2023	Evento realizado pelo Arquivo Histórico Municipal para prestigiar as pessoas premiadas no edital "Memorabilia", lançado em 2022 para selecionar registros de memórias que integrarão a nova versão do Dicionário de Ruas, plataforma voltada para a preservação e divulgação da história das ruas de São Paulo. Nesta primeira edição, das 26 propostas enviadas, foram selecionadas 16, das quais 5 saíram premiadas, sendo uma representante de cada região da cidade (Leste, Oeste, Sul, Norte e Centro).
Exposição de Fotografias em Comemoração aos 60 anos da Imigração Coreana no Brasil	Associação Brasileira dos Coreanos	26/7/2023	Cessão de espaço do saguão ERA para a realização de exposição.
Festival POP RUA	Museu da Língua Portuguesa	7/4/2023	Arquivo Nômade: oficina de Lambe-lambe com imagens do nosso acervo e outras que dialogam com o imaginário de São Paulo na tenda do Festival.

Tabela 1.5.
Parcerias de 2023 (cont.).

Semana de Valorização do Patrimônio	Departamento do Patrimônio Histórico (DPH)	8/1/2023	Atendimento de grupo escolar no contexto da Semana de valorização do Patrimônio.
Protótipo de Mobiliário	FABLAB - Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia (SMIT)	10/4/2023	FabLab: uso de oficina, orientação técnica e fornecimento de materiais. Confeção de protótipo de mobiliário, para posterior contratação de serviços de marcenaria. NAM utilizou as unidades do FabLab CCSP e FabLab CEU Heliópolis.
Curso de Paleografia	Programa de Pós-Graduação em Filologia e Língua Portuguesa - Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da USP	25, 26 e 27/10/2023	O curso teve apoio da assessoria técnica, SAP e SCA, e fez parte das atividades desenvolvidas pelo Laboratório do Papel, do Programa de Pós-Graduação em Filologia e Língua Portuguesa e da parceria em curso entre a Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da USP e o Arquivo Histórico Municipal de São Paulo.
Programa Voluntariado	Pessoas Físicas e Jurídicas	26/6/2023	A atividade voltada à leitura e transcrição das Atas da Câmara de Santo André da Borda do Campo, por meio de metodologia paleográfica, a fim de levar os participantes a se aproximarem da escrita das atas e, conseqüentemente, à sua leitura integral.
Clube do Livro: Entre Livros e Arquivos	EMEI João Theodoro	22/05/2023	Clube do livro com leitura de Ponciá Vicêncio, oferecido como formação exclusivamente para professores da EMEI João Theodoro, no local.
Semana de História da USP	FFLCH-USP	9/11/2023	O NE foi convidado para ministrar uma oficina para os estudantes atendidos pelo projeto: foi realizada uma oficina de construção de cenários utilizando imagens impressas do acervo histórico do AHM e imagens encontradas em revistas de arte, com o intuito de construir narrativas visuais a partir de trocas de experiências e reflexões críticas sobre a função social da memória na sociedade.
Entre Livros e Arquivos: oficina	FATEC-SP	28/6/2023	Oficina de escrita, a partir de fotografias do acervo, ação parte do projeto Entre Livros & Arquivos, parceria com o FATEC, professora Sueli.
Curso de iniciação para agentes públicos municipais - EAD	EMASP	18/10/2023	Produção e conteúdo da Vídeo-aula "A história da administração pública em São Paulo".
Cadastro eletrônico de Pesquisadores - Portal SP156	SMIT - Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	17/10/2023	Disponibilização on-line do cadastramento de usuários do AHM.

Tabela 1.5.
Parcerias de 2023 (cont.).

Festival Arquivo Aberto: Ensemble FTM, Noções básicas de conservação para documentos pessoais, O Complexo Theatro Municipal de São Paulo e o seu Acervo, Trombones da EMMSP	Complexo Theatro Municipal (CTM, EMMSP, FTM)	26 a 30/09/2023	Conjugação de esforços com objetivo mútuo de desenvolver atividade para compor a programação do Festival Arquivo Aberto.
Festival Arquivo Aberto: Novas tecnologias em arquivos: experiências e projeções	Arquivo Público do Estado de São Paulo (APESP)	26 a 30/09/2023	Conjugação de esforços com objetivo mútuo de desenvolver atividade para compor a programação do Festival Arquivo Aberto.
Festival Arquivo Aberto: Encadernação, Construção de Políticas de Gestão de Acervos e o caso do Museu Judaico de São Paulo, Documentos que contam memórias no arquivo do Museu Judaico de São Paulo (MUJ)	Museu Judaico de São Paulo (MUJ)	26 a 30/09/2023	Conjugação de esforços com objetivo mútuo de desenvolver atividade para compor a programação do Festival Arquivo Aberto.
Festival Arquivo Aberto: A fabricação do disco de vinil como preservação de fonogramas e legado musical: uma conversa entre Vinil Brasil e CCSP	Vinil Brasil e Centro Cultural São Paulo (CCSP)	26 a 30/09/2023	Conjugação de esforços com objetivo mútuo de desenvolver atividade para compor a programação do Festival Arquivo Aberto.
Festival Arquivo Aberto: Oficina Cultural Oswald de Andrade: Memória em Movimento	Oficinas Culturais (Oficina Cultural Oswald de Andrade)	26 a 30/09/2023	Conjugação de esforços com objetivo mútuo de desenvolver atividade para compor a programação do Festival Arquivo Aberto.
Festival Arquivo Aberto: O que se guarda no arquivo escolar? Desarquivando sensibilidades: educação, memória e história	Secretaria Municipal de Educação (SME)	26 a 30/09/2023	Conjugação de esforços com objetivo mútuo de desenvolver atividade para compor a programação do Festival Arquivo Aberto.
Festival Arquivo Aberto: Descobrimo Patrimônios: oficina de carimbos para crianças	Museu da Cidade de São Paulo (MCSP)	26 a 30/09/2023	Conjugação de esforços com objetivo mútuo de desenvolver atividade para compor a programação do Festival Arquivo Aberto.
Festival Arquivo Aberto: Preservação da História do Teatro: a ação do Sesc Memórias a partir do acervo do CPT_Sesc	SESC (SESC Memórias)	26 a 30/09/2023	Conjugação de esforços com objetivo mútuo de desenvolver atividade para compor a programação do Festival Arquivo Aberto.

Tabela 1.5.
Parcerias de 2023 (cont.).

Festival Arquivo Aberto: Os acervos históricos de bibliotecas públicas municipais de São Paulo	Sistema Municipal de Bibliotecas e Biblioteca Mário de Andrade (BMA) e Biblioteca Monteiro Lobato (BML) e Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas de São Paulo (CSMB)	26 a 30/09/2023	Conjugação de esforços com objetivo mútuo de desenvolver atividade para compor a programação do Festival Arquivo Aberto.
Festival Arquivo Aberto: Os desafios de oficializações de nomes de ruas em loteamentos irregulares	Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento (SMUL) e Secretária Municipal de Habitação (SEHAB)	26 a 30/09/2023	Conjugação de esforços com objetivo mútuo de desenvolver atividade para compor a programação do Festival Arquivo Aberto.
Festival Arquivo Aberto: Por uma Gestão Documental dos Sonhos Possíveis: reflexão sobre a função social dos arquivos	Instituto de Estudos Brasileiros (IEB)	26 a 30/09/2023	Conjugação de esforços com objetivo mútuo de desenvolver atividade para compor a programação do Festival Arquivo Aberto.
Festival Arquivo Aberto: Acervo e Território no Bom Retiro: um diálogo entre Casa do Povo e Fatec-SP	Casa do Povo e FATEC	26 a 30/09/2023	Conjugação de esforços com objetivo mútuo de desenvolver atividade para compor a programação do Festival Arquivo Aberto.
Festival Arquivo Aberto: Desenho urbano no AHM e imediações.	Urban Sketchers	26 a 30/09/2023	Conjugação de esforços com objetivo mútuo de desenvolver atividade para compor a programação do Festival Arquivo Aberto.

Total de parcerias: 29

1. Ver tabela 1.5. na página 22.

festival, constituindo parcerias conforme as definições do plano de metas do AHM. Como resultado, saímos de um total de 05 (cinco) parcerias em 2020 para 29 (vinte e nove) em 2023¹ e cumulativamente entre 2020-2023 totalizamos 51 (cinquenta e uma) parcerias, número bem acima da meta estipulada no Plano.

Festival Arquivo Aberto

A ideia de fazer um festival no AHM já tinha sido aventada pelo diretor em anos anteriores em reuniões com algumas chefias. Contudo, foi em junho de 2023 que o diretor conversou com o chefe da CPROG da SMC para que houvesse verba e equipe para implementar um festival de ampla envergadura. Como setembro era um mês que ainda não estava totalmente comprometido por eventos da SMC, foi possível encaixar o Festival na terceira semana do mês de setembro. Tivemos a preocupação de fazer o festival em 2023, considerando que 2024 é ano eleitoral e não é permitida a criação de nenhum programa novo neste ano.

2. Informações mais detalhadas sobre as parcerias do Festival estão descritas na seção “Festival Arquivo Aberto”, a partir da página 156 deste documento.

Dessa forma, antes de se estabelecer o planejamento e programação do Festival, o diretor montou um grupo de trabalho composto por todas as chefias, mais assessores apontados por cada área, para discutir sobre a viabilidade do evento. Todas as tomadas de decisão sobre o Festival foram feitas de forma participativa e colaborativa dentro do grupo

de trabalho, inclusive o próprio festival em si. O nome Festival Arquivo Aberto foi escolhido para trazer a dimensão da extroversão do acervo, da transparência ativa da instituição e da necessidade de reposicionar o AHM dentro da paisagem cultural da cidade, com vínculos entre a coisa pública e os municípios, entre as instituições patrimoniais e os diversos grupos sociais que compõem a tecido social da cidade.

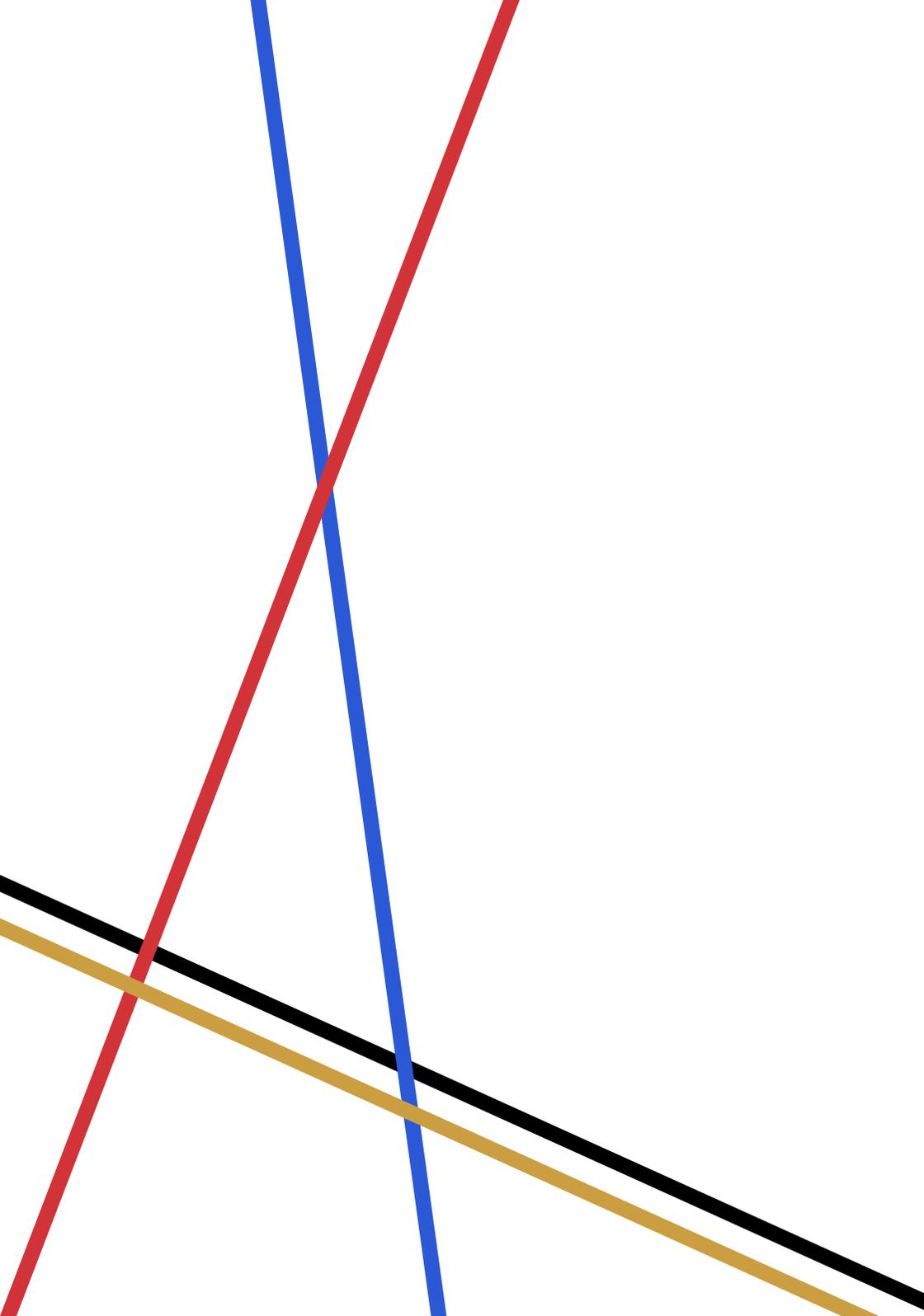
Com pouquíssimo tempo de planejamento, fizemos uma curadoria de programação com base no que cada setor achava relevante para o Festival. Cada colaborador do grupo de trabalho ficou incumbido de iniciar as tratativas diretamente com os artistas e palestrantes. Ao menos uma vez por semana, o grupo de trabalho se reunia para discussões e deliberações futuras, tomando todas as decisões de forma conjunta. O orçamento final do Festival foi definido por último, mas sabíamos que haveria entre R\$ 100.000,00 a R\$300.000,00 disponíveis pela CPROG. Ao mesmo tempo, o diretor iniciou conversas diretas com inúmeros dirigentes de instituições congêneres, tanto públicas como privadas, para que elas pudessem participar do evento enquanto parceiros, sem haver necessariamente repasse de recurso. A gestão das parcerias se deu principalmente dentro do âmbito da Diretoria e o número de instituições interessadas foi muito além do esperado².

Nos dias de execução do Festival, que contou com abertura solene na terça-feira à noite, dia 26 de setembro, e nos dias seguintes (quinta, sexta e sábado), em período integral, com início das atividades às 9h e término às 22h, todos os servidores, estagiários e jovens monitores estiveram presentes para ajudar na organização, comunicação e gestão dos contratos como um todo. A SPTuris se responsabilizou pela infraestrutura, bem como pelos banners e itens de comunicação gráfica e a CPROG disponibilizou uma coordenadora de produção cultural (Renata Araujo), que atuou em diversas frentes do Festival, entre junho e setembro, colaborando com curadoria, contratação e produção final. Tivemos ajuda de 5 produtores culturais nos quatro dias do festival.

Toda a divulgação do evento foi feita pelas redes sociais do AHM e da SMC. Infelizmente, com os entraves administrativos, não pudemos fazer uma divulgação com muito tempo de antecedência, pois não tínhamos certeza se as programações planejadas iriam de fato ocorrer (as reservas e empenhos orçamentários demoraram muito para acontecer). Porém, um site completamente novo foi construído para mostrar toda a programação do Festival (<https://arquivohistorico.prefeitura.sp.gov.br/festival/programacao/>) e muitos canais midiáticos foram procurados³.

3. Uma amostra do clipping do Festival está disponível na página 184 deste documento.

O Festival foi considerado extremamente exitoso porque alavancou o número de frequentadores ao AHM sobremaneira, além de estabelecer novas parcerias e novos modos de discutir o acervo arquivístico da cidade de São Paulo. As informações programáticas, conceituais, de indicadores, dados globais e fotografias do Festival estão no capítulo dedicado a ele.



NAM

**Núcleo de
Arquitetura e
Manutenção**

Dentro da estrutura do AHM, o NAM tem como escopo o planejamento e a gestão da política de manutenção, conservação e restauração do complexo arquitetônico onde está sediado o AHM bem como a proposição de projetos de expansão, adequação/adaptação dos espaços e/ou das formas de condicionamento e guarda do acervo para que tanto o patrimônio arquivístico quanto o patrimônio arquitetônico sejam preservados.

Nessa perspectiva, considerando os projetos e atividades que foram desenvolvidos no ano de 2023, bem como o Plano de Gestão do Arquivo Histórico e os relatórios anteriores, os projetos foram divididos em três grandes áreas:

- Requalificação dos espaços;
- Manutenção predial;
- Projetos normativos.

Requalificação dos Espaços

Renovação das áreas de recepção e montagem do espaço de trabalho compartilhado – Edifício Ramos de Azevedo e Torre da Memória

Dando continuidade ao projeto Arquivo Aberto, em 20 de janeiro deste ano foram entregues os mobiliários adquiridos para montagem tanto da área de trabalho compartilhado no térreo da Torre da Memória quanto da área de recepção do Edifício Ramos de Azevedo (SEI 6025.2022/0011847-3).

Outra ação foi o recebimento de vasos e mudas de plantas, para contribuir com a sensação de acolhimento às recepções. As mudas foram fornecidas pelo Viveiro Manequinho Lopes (solicitação via SEI 6025.2023/0002817-4), a entrega ocorreu em 13/02/2023, os vasos de polietileno de alta densidade (PEAD) vieram através de contrato da SMC.

Mobiliário modular para Saguão Expositivo

Em colaboração com a Supervisão de Pesquisa e Difusão (SPD), o NAM desenvolveu projeto de mobiliário modular para compor o Saguão Expositivo do Edifício Ramos de Azevedo. O objetivo era configurar um espaço de acolhimento versátil, que atendesse a eventos ou visitas espon-

Recepção e área de acolhimento (à esquerda) e espaço de trabalho compartilhado (à direita) na Torre da Memória.



Recepção Ramos de Azevedo.



À esquerda: fotomontagem
- Projeto de Mobiliário
Modular para o Saguão
Expositivo. À direita:
exercício de montagem
de protótipo no FabLab
Livre SP (CEU Heliópolis),
sessão em junho.



tâneas. A proposta é a contratação de serviços de marcenaria para confecção de 27 unidades do móvel projetado, oferecendo até 54 assentos aos visitantes. Esse móvel pode se conectar de diversas formas, como um “quebra-cabeça”, podendo ser utilizado como arquibancada, bancos isolados ou combinados (SEI 6025.2023/0007208-4).

Para avaliar a possibilidade de desenvolvimento, a equipe frequentou o FabLab Livre SP para construir um protótipo. Entre maio e setembro, foram 9 visitas ao FabLab Livre SP, sendo 8 à unidade do CCSP, onde utilizamos ferramentas manuais, e 1 visita à unidade do CEU Heliópolis, onde foi utilizada a fresadora CNC para os cortes. Em 2024, finalizados

os protótipos para verificar se o mobiliário atende à demanda do AHM, prosseguiremos com a contratação de empresa especializada em confecção de peças de marcenaria.

A confecção do protótipo vem sendo mais complexa e duradoura do que o estimado, devido ao tempo de aprendizado em manipular as ferramentas de marcenaria, adaptações decorrentes de equívocos na execução e incompatibilidade das agendas do NAM e do FabLab (com momentos em que as demandas diárias do Núcleo impediam deslocamento da equipe para a oficina). Em setembro de 2023, optou-se por interromper a confecção do protótipo e retomar em 2024.

Exercício de montagem de protótipo no FabLab Livre SP (CCSP), sessões entre maio e setembro.



Sala 26 com novas cadeiras fixas (sem rodízio).

Aquisição de cadeiras fixas para eventos e atividades

Em 29/03/2023, foi aberto o processo SEI 6025.2023/0006933-4 referente à aquisição de cadeiras fixas. Nesse caso, visou-se complementação do mobiliário existente, partindo de demandas do Educativo para mobiliários de acolhimento ao público durante visitas e demais atividades. O Arquivo Histórico Municipal não possuía cadeiras suficientes para uso do público, por isso a aquisição desse mobiliário fez-se essencial para um melhor atendimento aos visitantes. O recebimento das cadeiras foi realizado nos dias 07/06 (50 cadeiras empilháveis) e 16/06 (2 cadeiras para obesos). Essa aquisição não estava prevista no momento de consolidação dos projetos de 2023, mas foi uma demanda pontuada logo no início do exercício e que foi possível atender.



Substituição das torneiras inadequadas – ERA

O Arquivo Histórico Municipal é inspecionado diariamente garantindo a manutenção e a correção de patologias ou questões arquitetônicas, como acessibilidade e identificação de desgastes com o uso. Após conferência da situação das torneiras dos sanitários, contatou-se que das 18 (dezoito) torneiras do Edifício Ramos de Azevedo, 3 (três) estavam danificadas e 2 (duas) não atendiam à NBR-9050. Assim, foi feito o ajuste nos sanitários, tanto os acessíveis quanto os comuns, substituindo as torneiras de registro simples por torneiras de alavanca, conforme NBR-9050, e substituindo as torneiras danificadas por modelos com temporizador. Por ora, foi feito manejo das torneiras comuns remanescentes, substituindo as que estavam da-

À esquerda: antes da revisão - torneira não adequada no sanitário acessível. À direita: depois da revisão - torneira conforme NBR 9050.



nificadas. No térreo, pavimento com fluxo de visitantes, instalamos as torneiras com temporizador; no subsolo e pavimento superior, concentramos as torneiras de registro simples (que já pertenciam ao AHM).

O processo SEI 6025.2023/0006291-7 (substituição das torneiras do ERA) foi aberto em 20/03/2023, para formalizar a manutenção e obter aval do DPH. As adequações foram finalizadas em 25/09/2023, a tempo do Festival Arquivo Aberto.

Layouts

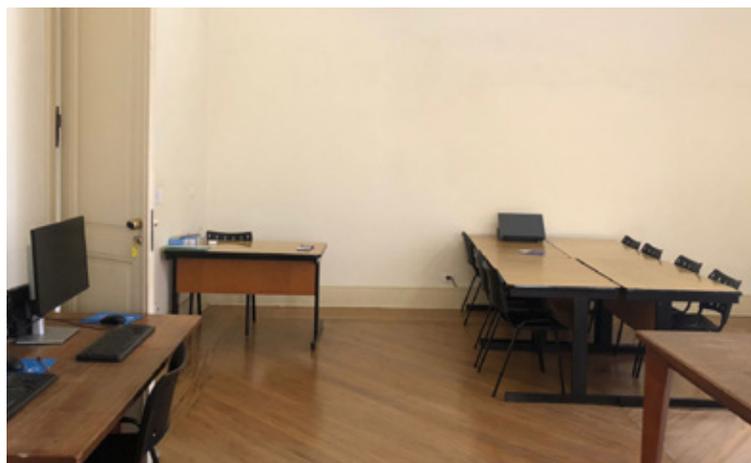
NMU

De acordo com as novas demandas do Arquivo, os layouts vêm sendo discutidos com cada supervisão/núcleo. Para os layouts, foi priorizado a locação das mesas perto de tomadas e saídas de cabeamento de rede e das paredes de forma que a fiação não ficasse exposta, atravessando as passagens.

Sala 16: nova sala do NMU.



Sala 23: nova Sala de Atendimento.



Sala de Atendimento

Também, houve a transferência do atendimento dos consultantes do Anexo para a Sala 23 do Edifício Ramos de Azevedo, que era ocupada por NMU. O mobiliário utilizado já era pertencente ao AHM, e prezou-se por mesas do mesmo modelo para conferir unidade à sala. A alteração do local da Sala de Consultas possibilitou mais horários de agendamento, pelo aumento do número de mesas, e resolveu uma fragilidade em termos de segurança, limitando a circulação do consultante (que antes precisava acessar o Anexo através do subsolo, andar de laboratórios e guarda de acervo).

Arquivo do Arquivo

Outro projeto relativo à requalificação de espaços foi o da implantação de salas de guarda e de trabalho para tratar dos documentos do Acervo Intermediário do AHM, batizado de “Arquivo do Arquivo”. Até então, a documentação originada de tramitações internas - como memorandos, prontuários de funcionários, ofícios, livros de ponto - ficava dispersa em diversas salas. O recolhimento seria feito por SAP, mas havia a necessidade de organizar espaço que pudesse concentrar esses documentos. Para isso, a reserva de publicações foi retirada da Sala 33, que em junho recebeu estantes metálicas da última aquisição feita para a Torre da Memória

(SEI 6025.2022/0007019-5). A Sala 32 teve a instalação de 2 mesas de trabalho, para apoio da equipe de SAP que, agora, trabalha com o Acervo Intermediário.

Ocupação SPTuris (cessão de espaço)

Com o Termo de Cessão de Espaços entre AHM e SPTuris publicado em dezembro de 2022, em janeiro de 2023, recebemos a doação de móveis e instalamos a equipe nos 2º e 4º andares da Torre da Memória. Além disso, houve a recepção física do Acervo Histórico produzido pela SPTuris desde a década de 1970, ano de inauguração do Parque Anhembi.

Uma equipe especializada em tratamento e catalogação trabalha com esse acervo que, posteriormente, será recolhido pelo AHM. Projetos originais, registros fotográficos e audiovisuais dos diversos eventos da história do Anhembi e da Cidade de São Paulo são alguns dos itens que compõem esse conjunto.

Além das estantes para acomodar o acervo, foram doados mobiliários para o AHM. Compõem essa doação: mapotecas (para acomodar o acervo da SPTuris), armários (para o Educativo e a copa dos fundos), estantes largas para guarda dos livros de grande formato (a ser utilizado no subsolo), arquivos de aço (em substituição aos arquivos de aço da hemeroteca), mesas de apoio, gabinete de cozinha e sofá.

Modelos físicos do AHM (maquete, mapa tátil)

O NE realizou reunião com o NAM para pontuar demandas que dependiam do apoio técnico da Arquitetura. Um dos projetos era a criação de modelos físicos, maquetes, para auxiliar nas visitas guiadas. Mais tarde esse projeto evoluiu para a criação de mapa tátil, recurso que colaboraria para uma abordagem mais acessível, principalmente para pessoas com deficiência visual. Em reunião ocorrida em agosto, NAM, Educativo e IFSP discutiram possibilidades de elaboração do mapa tátil do Edifício Ramos de Azevedo. O plano era os alunos finalizarem o levantamento das luminárias do edifício (lâmpadas queimadas ou ausentes) e depois dar início à confecção dos modelos. Devido ao Festival Arquivo Aberto, preparativos para o simulado de água (que ocorreu em novembro) e calendário do IFSP, o projeto do mapa tátil foi pausado.

Requalificação dos espaços -

Projeto(s) sem andamento em 2023

- Novo layout para SAP (3º andar): revisão da posição do mobiliário e organização do cabeamento.
- Readequação da iluminação da Biblioteca: deslocamento dos pontos de luz para otimização da iluminação.
- Fichas de educação patrimonial: para suporte nas visitas guiadas.

Sala 33: guarda do “Arquivo do Arquivo” (à esquerda) e sala 32: apoio para o “Arquivo do Arquivo” (à direita).



Ocupação do 2º andar (à direita) e do 4º andar (à esquerda) da Torre da Memória (cessão de espaço para SPTuris).



Instalação da antena no Saguão Expositivo.



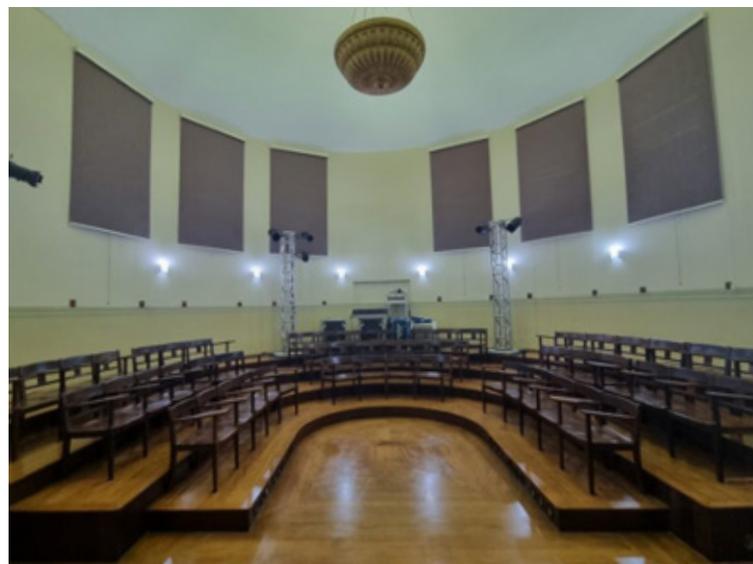
Projeto(s) que não constava(m) na programação de 2023

Instalação de antenas wi-fi

Após vistorias realizadas em 2022, em 15/02/2023 a empresa Algar instalou o link para fornecimento de internet por antenas wi-fi, que pôde ser disponibilizada em 06/04/2023 após instalação de 5 (cinco) antenas no AHM. Os ambientes que receberam as antenas foram: Saguão Expositivo, Sala 23, Sala 22, Sala 30 e Coworking. Esse serviço foi complementar aos projetos de 2023, com apoio técnico do NAM no fornecimento das plantas das edificações e no acompanhamento nas visitas técnicas. A rede wi-fi tem sido utilizada pelos visitantes e em atividades como reuniões e eventos no Auditório e Saguão (como o Festival Arquivo Aberto).

Também em fevereiro, mais precisamente em 07/02/2023, recebemos dois técnicos da Prodam acompanhados de um técnico de STI, para análise da geometria das salas e entendimento do uso dos espaços. Na ocasião foi estimado que o AHM precisaria de 38 antenas para suprir as demandas de trabalho e público, o que demonstra quão escassa fica nossa cobertura com apenas as 5 antenas da Algar. Além disso, a Prodam sugeriu que instalássemos fibra óptica (mais rápida e compacta que o cabeamento atual). Esse tema não voltou a ser abordado por STI desde então.

Auditório recebeu infraestrutura de iluminação complementar, mesa com projetor e microfones. Bancos da fileira superior foram retirados para criar corredor técnico. As Salas 23, 25 e 26 também tinham infraestrutura de projeção.



Montagem das exposições.



Festival Arquivo Aberto

No intuito de consolidar o Arquivo Histórico Municipal dentro da programação pública da cidade, em setembro aconteceu a 1ª edição do Festival Arquivo Aberto. Além de exposições novas, visitas técnicas e projeção mapeada na fachada, a programação foi composta por três eixos:

- Diálogos no Arquivo: palestras e rodas de conversa
- Laboratórios de Formação: minicursos e oficinas
- Ocupação Arquivo Vivo: apresentações musicais, peças de teatro, saraus
- **Montagem da programação:** O Núcleo discutiu internamente sobre atividades de interesse do público e listou potenciais eventos para a programação. Reuniões entre as chefias e, mais tarde, do GT do Festival consolidaram a programação.

- **Contato com contratados:** Após definição da programação, as áreas entraram em contato com os contratados para definir detalhes de cada atividade.
- **Contato com parceiros da infraestrutura:** Com base no formato das atividades, o NAM ficou encarregado de organizar as demandas de infraestrutura. Essa etapa foi realizada em parceria com a produtora do evento, SPTuris e CPROG.
- **Organização das salas e preparação dos edifícios:** Após as definições de todas as atividades, foram escolhidas as localizações onde haveria programações e quais eram os espaços ideais para cada atividade. No Edifício Ramos de Azevedo foram utilizados o subsolo (Sala 01) e o térreo (Saguão, Auditório e Salas 16, 23, 25 e 26); na Torre da Memória, o térreo e 1º pavimento (Biblioteca); no Edifício Anexo ocorria uma das visitas técnicas. Também houve atividades nas áreas externas, na calçada para a Praça ou com roteiros pelo bairro. O NAM foi responsável pelo planejamento prévio dos mobiliários necessários para cada espaço, apresentação dos layouts para as demais equipes do AHM e deslocamento dos materiais, infraestrutura e móveis para o destino no Festival.
- **Montagem:** O NAM acompanhou a montagem de exposições e infraestrutura do evento, a fim de garantir que tudo ocorresse como no planejamento.
- **Acompanhamento das atividades:** Além de estar presente nas atividades cujo fiscal pertencia à equipe, todos se mobilizaram aos postos anteriormente combinados em reunião geral. Além disso, o NAM ficou atento a adversidades momentâneas e possíveis remanejamentos. O papel prestado foi de auxílio aos visitantes, acompanhamento e fiscalização das atividades, comunicação interna e externa (com a equipe da produção do Festival), controle de presença e coordenação da infraestrutura para as atividades.
- **Desmontagem:** Acompanhamento das equipes de Infraestrutura para desmontar instalações e organizar as salas.

Manutenção Predial

Contratação dos serviços de manutenção dos equipamentos de ar-condicionado

Com o término do contrato vigente de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização e ventilação, coube ao NAM a elaboração do Termo de Referência para

Arandela do subsolo com módulo de emergência (à esquerda). Luminária com módulo de emergência, modelo fica instalado no térreo e superior (à direita).



novo contrato contínuo (SEI 6025.2023/0005492-2). Como o NAM é responsável pelos contratos contínuos do AHM e a gestão de facilities, o novo contrato será fiscalizado pelo Núcleo; haverá apoio de SCA no monitoramento climático das salas e definição dos parâmetros ideais.

Reparo do sistema de iluminação de emergência

– Ramos de Azevedo

O Edifício Ramos de Azevedo possui três pavimentos (subsolo, térreo e superior), com dois (2) modelos de luminárias diferentes. O modelo 1, as arandelas, são encontradas no subsolo e no térreo. O modelo de arandela é composto por uma base metálica branca, pelo(s) soquete(s) e por duas

secções de vidro jateado. Já o modelo 2 é encontrado exclusivamente nos pavimentos térreo e superior, sendo que a base deles determina se possui ou não luz de emergência: quando possui, o diâmetro da base é maior; quando possui apenas lâmpada comum, o diâmetro da base é menor. As luzes de emergência ficavam embutidas nas luminárias em ambos os modelos.

Constatou-se irregularidades nos vidros das arandelas, diferentes tipos de vidros (espessuras e tamanho) e lâmpadas (de LED – comum e fluorescente - emergência, com cores diferentes), alguns estavam danificados e outros sem módulos de vidro e lâmpadas; foi necessária revisão das arandelas, complementando vidros ausentes e refazendo os

vidros fora do padrão. A equipe de manutenção também providenciou testes da iluminação de emergência e verificou que a solução do sistema embutido não estava funcionando corretamente. Após deliberações com o NAM, decidiu-se instalar os módulos de emergência convencionais, retangular com LED.

Reparo da parede do Anexo

O grupo de pesquisa do IFSP iniciou realizou levantamento fotográfico e mapeamento das manifestações patológicas das fachadas do Anexo, etapas preliminares do projeto de restauração. Em junho, foram coletadas amostras da argamassa das paredes internas do Anexo, com o intuito de obter informações do traço e do tipo de cristalização presente. As análises foram feitas por laboratório especializado da Universidade Federal da Bahia (UFBA), o Núcleo de Tecnologia da Preservação e da Restauração (NTPR). Em 2024 os mapeamentos continuarão, incluindo a análise das faces internas do Anexo.

Manutenção predial – projeto(s) sem andamento em 2023

- Instalação de grade e alçapão no acesso aos equipamentos de ar-condicionado na Torre da Memória para impedir entrada de aves e roedores.

Manutenção predial – projeto(s) que não constava(m) na programação de 2023

Padronização de abertura de chamados NAM

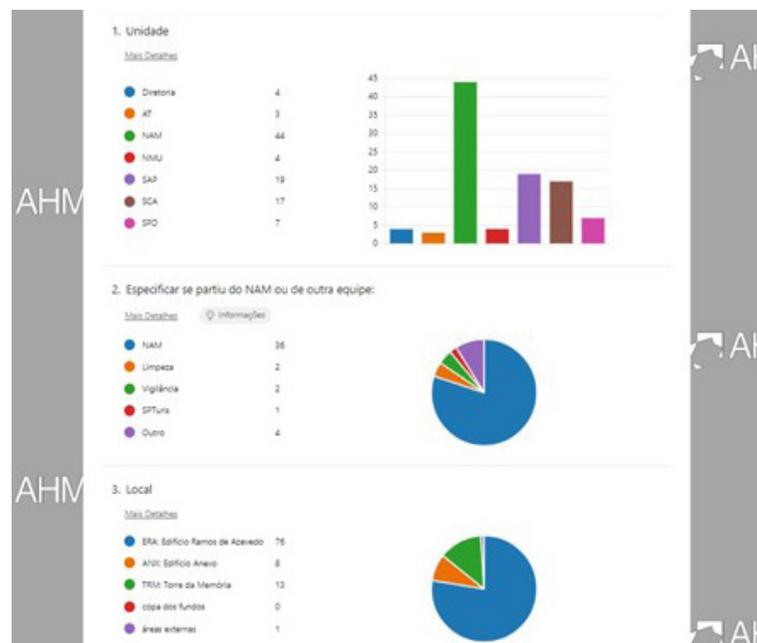
O NAM criava chamados de manutenção com base em solicitações feitas por telefone, e-mail ou até pessoalmente. Como estratégia de organização das demandas de manutenção predial, criamos um formulário interno para funcionários do AHM, ferramenta disponibilizada pela plataforma online do pacote Office e enviado por e-mail. O formulário passou a ser o canal único de acionamento, facilitando a gestão dos chamados. Quando um funcionário submete a demanda pelo formulário, a resposta é automaticamente encaminhada para planilha de controle, onde o NAM estabelece a prioridade de atendimento, notifica a equipe de manutenção e monitora a execução dos serviços. A padronização das solicitações permite a criação de indicadores, como tempo de atendimento e áreas com maiores submissões.

Projetos Normativos

IT 11/2019: Aquisição de caixas de vidro para guarda-corpo

Segundo recomendações da Atik, na ocasião de vistoria e relatório de não-conformidades para obtenção do AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros), é necessária a

Tela de resultados do formulário, respostas atuam como indicadores.

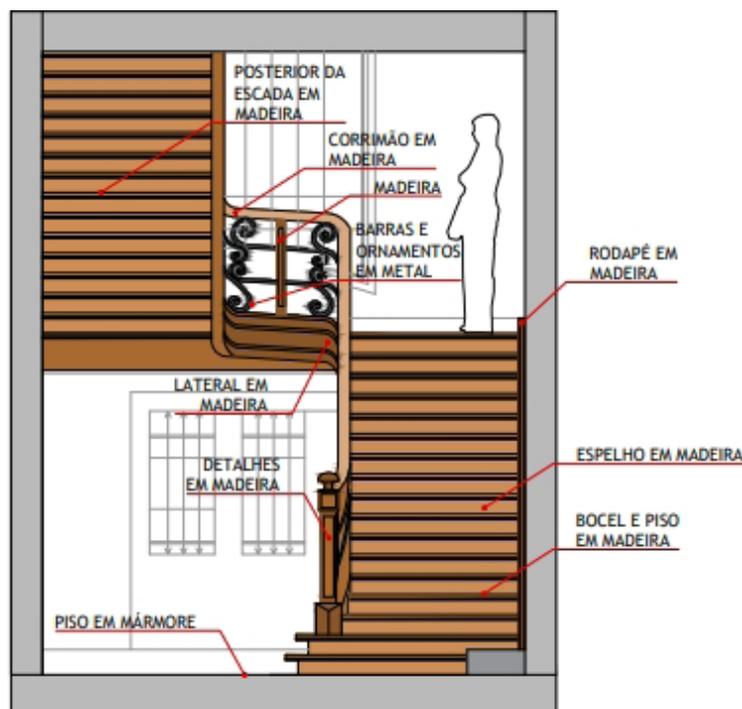


instalação de guarda-corpo no hall do Edifício Ramos de Azevedo. Como solução, foi elaborado projeto de caixas de vidro autoportantes, que atuarão como obstáculo no desnível entre o pavimento intermediário e o térreo; essa alternativa foi aprovada pelo Corpo de Bombeiros, desde que o guarda-corpo atenda à IT 11/2019 quanto a sua altura e resistência. Após emissão de Nota de Reserva e agendamento da sessão, o processo licitatório da contratação de serviços para confecção dessas caixas foi interrompido (SEI 6025.2023/0007098-7), devido aos prazos do Decreto Nº 62.975 de 27 de novembro de 2023.

NR-35: Instalação de Sistema de Linha de Vida

Para atender a NR-35 (trabalho em altura), prosseguimos com a contratação de projeto executivo e instalação de Linha de Vida nas 3 edificações, o que possibilitará que a manutenção das coberturas prossiga de forma segura. Os trabalhos em altura envolvem, entre outras funções, limpeza de calhas, desentupimento de descidas pluviais, substituição de telhas e reparos na cobertura, serviços essenciais para manutenção predial. Após aprovações dos órgãos de preservação e liberação de recursos provenientes do FUNDURB, o NAM elaborou Termo de Referência e Planilha Orçamen-

Um dos detalhamentos das escadas de madeira. Levantamento foi essencial para quantificar áreas de aplicação dos produtos.



tária (em parceria com a SEA). O processo licitatório (SEI 6025.2023/0030077-0) está em andamento e esperamos viabilizar a contratação em 2024.

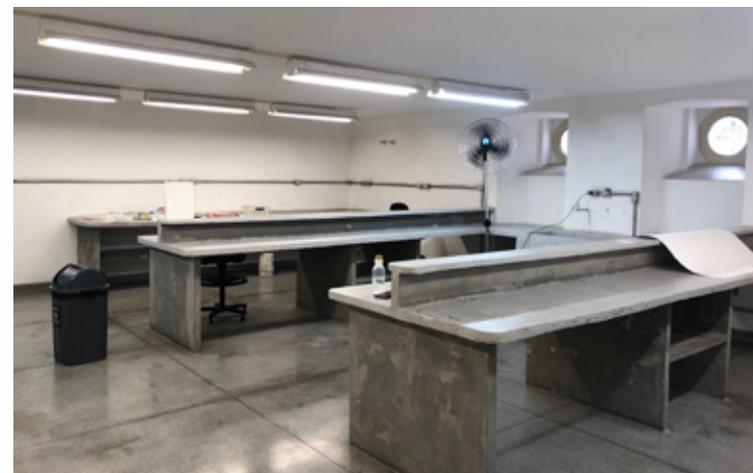
IT 10/2019: Aplicação de produtos retardantes de chamas nas escadas de madeira do Edifício Ramos de Azevedo

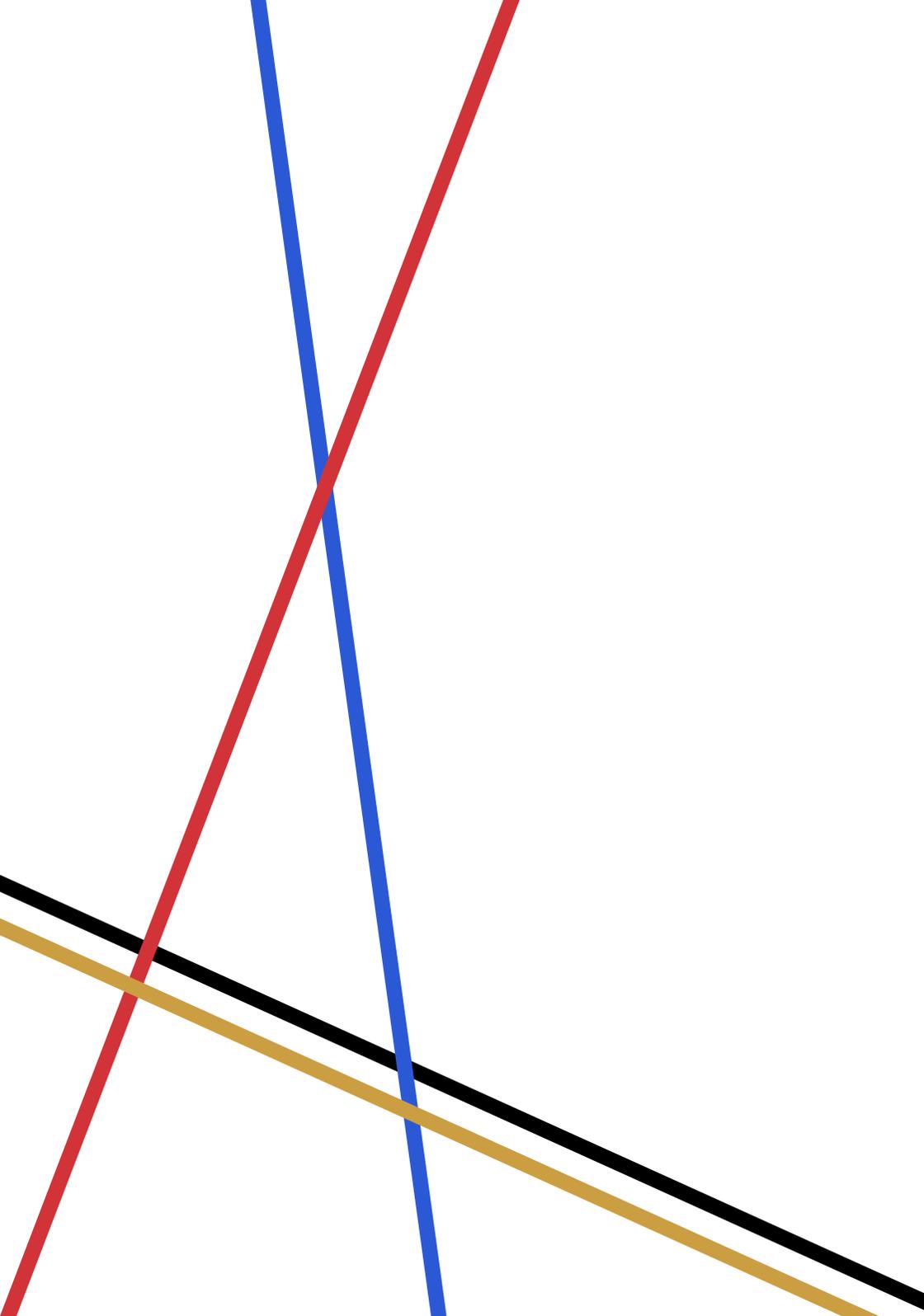
A Instrução Técnica 10/2019 do Corpo de Bombeiros de São Paulo exige o laudo de Controle de Materiais de Acabamento e Revestimento (CMAR) para emissão do AVCB. Sendo a madeira material combustível e por se tratar de rota de fuga, as escadas de madeira do Edifício Ramos de Azevedo precisam de proteção passiva, com aplicação de produtos retardantes de chamas. As documentações utilizadas como base foram os detalhamentos elaborados pelo NAM, com levantamento das dimensões e áreas das escadas, e Relatório Técnico elaborado por grupo de trabalho da SMC (SEA, AHM e DPH), com instruções de procedimentos e produtos para aplicação. Assim como no processo de Linha de Vida, com as aprovações dos órgãos de preservação e liberação de recursos provenientes do FUNDURB, o NAM elaborou Termo de Referência e Planilha Orçamentária (em parceria com a SEA). O processo licitatório (SEI 6025.2023/0024465-9) está em andamento e esperamos viabilizar a contratação em 2024.

NR-17: Readequação das bancadas da Sala 1

No final do ano de 2021, a Coordenação de Gestão de Saúde do Servidor da Secretaria de Gestão (COGESS – SEGES) realizou uma Análise Ergonômica do Trabalho (AET) no AHM. A AET tem como finalidade avaliar a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos servidores, visando à integridade física e saúde, analisando os agentes ergonômicos peculiares à atividade desenvolvida, conforme estabelece a legislação brasileira através da Norma Regulamentadora 17, do Ministério do Trabalho. Dentre as recomendações de melhorias para o AHM, constava o arredondamento dos cantos dos balcões de concreto e a complementação da iluminação artificial (na Sala 1). Entre julho e agosto a empresa contratada para manutenção predial providenciou o corte das bancadas e revisão das superfícies, aplicando nata de concreto para nivelar a área de trabalho e dar acabamento; além disso, substituíram as lâmpadas fluorescentes por LED (produzem mais iluminância).

Bancadas de concreto da Sala 1 (Ramos de Azevedo) após arredondamento dos cantos.





NMU

**Núcleo de
Memória Urbana**

Novo Dic Ruas

Em 2022, foi aberto processo para a contratação de empresa especializada em desenvolvimento de websites para o aprimoramento da plataforma Dicionário de Ruas. A entrega do serviço, porém, foi concluída em 2023.

A ausência de um especialista em tecnologia da informação, com ênfase em desenvolvimento, na equipe do NMU e do AHM, foi um gargalo neste processo desde a elaboração do Termo de Referência (TR) para o processo licitatório, ocorrido em 2022. Essa ausência também foi

Home da nova
versão da plataforma
Dicionário de Ruas.



sentida durante a execução do serviço, em 2023, que foi acompanhado pela gestora do núcleo e por servidor efetivo, também da área administrativa.

A elaboração de um TR com algumas fragilidades, no que tange às descrições técnicas da área de informática, abriu margem para entregas também fragilizadas.

Mesmo com algumas dificuldades durante o desenvolvimento, o serviço foi finalizado em maio de 2023, momento em que foi aberto o prazo de garantia de funcionamento do serviço, por seis meses, conforme previsto em contrato. Durante o período de garantia, diversos ajustes foram feitos e falhas corrigidas, pois o serviço entregue em maio apresentava muitos problemas.

O novo site conta com uma ferramenta de busca avançada, inexistente na versão anterior da plataforma, que permite diferentes filtragens que aperfeiçoam a pesquisa dos usuários, além de permitir a extração de dados, demonstrando o compromisso do AHM com a transparência, através do fornecimento de dados abertos.

Além disso, a nova plataforma conta com uma página de perguntas frequentes, onde os usuários podem sanar, de forma rápida, dúvidas sobre o próprio Dicionário de Ruas e sobre o trabalho do AHM na denominação de logradouros, assim como ser encaminhado para o setor ou órgão responsável por serviço que saia da alçada do NMU.

No mais, o novo site abrigou todas as propostas selecionadas na primeira edição do Programa Memorabilia (tópico a seguir do relatório), em 2022, e na segunda, em 2023. Foi criada uma página no site para a guarda e difusão desse acervo de memórias sobre as ruas de São Paulo.

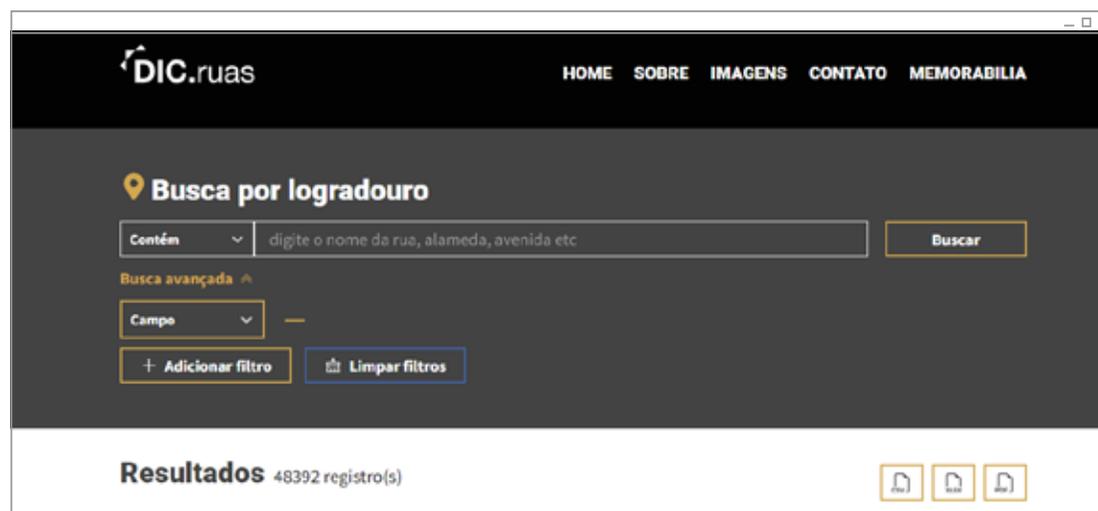
Memorabilia 2.0

A segunda edição do Programa Memorabilia teve suas inscrições abertas de agosto a outubro de 2023 e contou com 77 inscrições válidas, quase o triplo do número de inscrições da primeira edição, de 2022, que contou com 26 inscritos.

Dessas 77 inscrições, 44 foram selecionadas pela banca avaliadora para compor o acervo Memorabilia no Dicionário de Ruas.

Nesta edição, a banca de avaliação foi formada por servidores da SMC e por membros da sociedade civil, sendo eles trabalhadores da cultura e membros de coletivos periféricos sobre Cultura e/ou Memória. Os três representantes da sociedade civil foram contratados para prestação de serviço pelo período de 60 dias, pelo valor de R\$2.000,00, e cada um deles representa uma região diferente da cidade, onde os coletivos nos quais eles atuam estão localizados, sendo eles: CPDOC Guaianás - Zona Leste, Espaço CITA - Zona Sul e Quilombaque - Zona Noroeste.

Ferramenta de busca avançada no Dicionário de Ruas.



Acervo Memorabilia no Dicionário de Ruas.

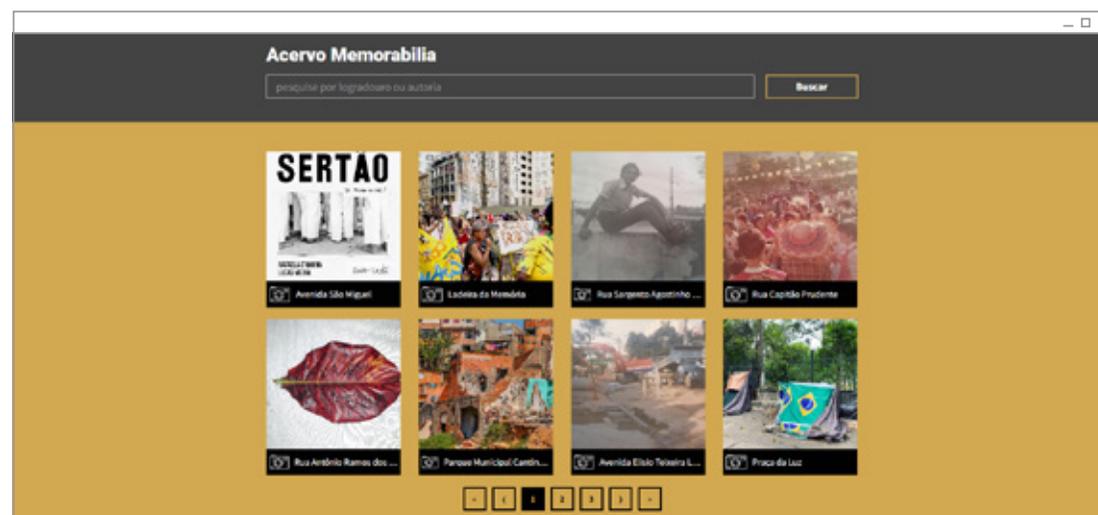
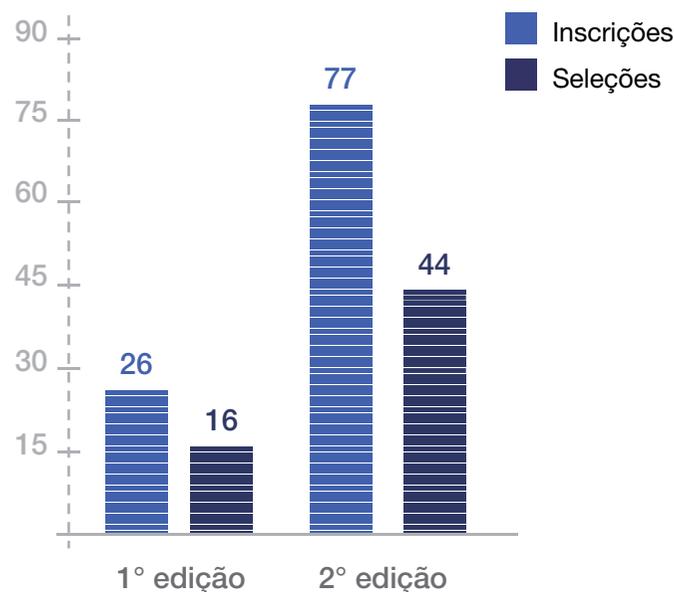


Gráfico 3.1
Programa Memorabilia,
inscrições e seleções da
1ª e 2ª edições.



O segundo edital do Programa Memorabilia passou por uma revisão, acerca de procedimentos jurídicos, seguindo orientações da Assessoria Jurídica desta pasta e em atenção a Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021).

Ademais, o edital também foi revisado no que tange aos critérios técnicos de avaliação, sendo eles divididos em etapa eliminatória e classificatória.

Ainda assim, após a avaliação de todas as propostas inscritas, a banca avaliadora se reuniu e discutiu as potencialidades e dificuldades dos critérios de seleção, sugerindo algumas alterações, acréscimos e revisões para o próximo edital.

A divulgação do programa, assim como na edição anterior, foi feita majoritariamente por meio das redes sociais do AHM, em parceria de NMU e SPD. A divulgação *in loco* foi feita através da panfletagem e colagem de cartazes, cujas artes foram desenvolvidas pela designer do AHM, em equipamentos culturais e instituições de ensino de diferentes regiões da cidade.

Além disso, o NMU participou, junto a outros setores do AHM do Encontro de Vizinhos de setembro de 2023, onde teve fala sobre o programa aos colegas moradores e trabalhadores do Bom Retiro. O NMU também participou, com breve fala inicial, da Mesa 3, sobre Memória, da 18ª Semana de Valorização do Patrimônio. Por fim, o núcleo contou com roda de conversa no 1º Festival Arquivo Aberto, da qual participaram o diretor do AHM, servidores do AHM e membros da banca de avaliação do programa, onde foi discutida a criação do programa, sua motivação e foi aberto espaço para tiração de dúvidas acerca da inscrição.

O pagamento dos cinco premiados na 2ª edição do programa não foi realizado em 2023 devido à proibição de empenho após a data de 06 de dezembro daquele ano pela Secretaria Municipal da Fazenda e pela maior exigência na tramitação do processo, que contém mais etapas que edição anterior, neste novo modelo de edital, o que exigiu mais tempo em seu andamento.

Mesa sobre o Programa Memorabilia no 1º Festival Arquivo Aberto.



Flyer de divulgação da 2ª edição do Programa Memorabilia.

Arquivo Histórico Municipal

Participe da segunda edição do **Programa Memorabilia**

Compartilhe suas memórias de São Paulo e concorra a prêmios!

Você pode inscrever uma memória em formato de:

- Textos**
Que tal registrar por escrito uma memória sua ou de familiares? Basta que a narrativa tenha alguma associação com a cidade de São Paulo (ruas, praças, casas e bairros, por exemplo).
- Fotografias**
Recentes e/ou antigas, feitas com câmeras ou celulares, em arquivo digital (pode inclusive escanear aquela foto analógica antiga de família). Lembre-se de descrever brevemente onde e quando a fotografia foi tirada.
- Desenhos e/ou pinturas**
Escaneados, fotografados ou feitos já em mídia digital. Colagens também são bem-vindas!

Premiação de R\$ 2.000 para os primeiros colocados de cada região: Centro, Zona Sul, Zona Norte, Zona Leste e Zona Oeste.

Preciso ter nascido ou morar em São Paulo para participar?
Não! O edital contempla moradores e frequentadores da cidade de São Paulo, de todas as idades.

INSCREVA-SE ATÉ 16/10
acesse o QR code, leia o edital e preencha o formulário.

Para saber mais, acesse o site **DIC,ruas** dicionarioderuas.prefeitura.sp.gov.br

Proposta Vencedora da 2ª edição do Programa Memorabilia pelo Centro, no Dicionário de Ruas.

Ladeira da Memória

Contribuição de Barilla dos Santos Ferreira

Proposta vencedora da 2ª edição do programa pelo Centro.

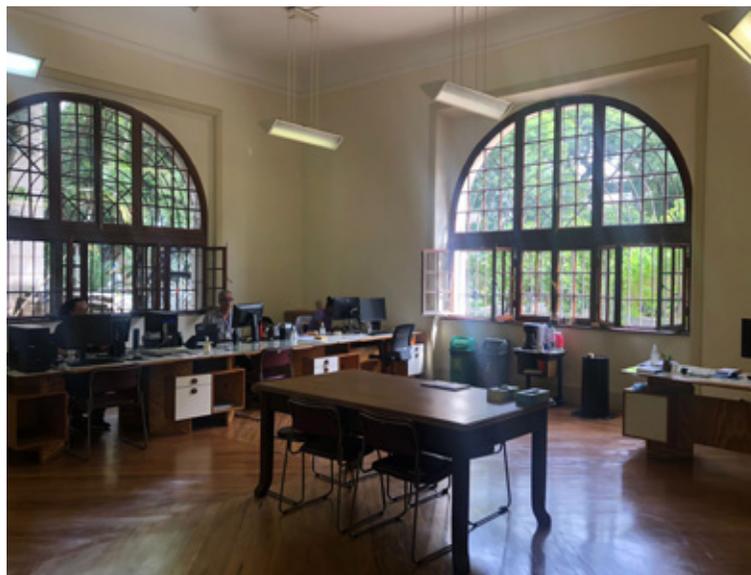
Ladeira da Memória e o carnaval de 2023

A ladeira da memória a muitos anos é ocupada pela população em situação de rua, em drogadição e vulnerabilidade social. Os transeuntes trabalhadores ou os passantes se misturam a esta população invisibilizada. A atuação dos franciscanos na luta pela dignidade do vida, comove a todos na cidade tão como de asfalto e perto da Ladeira da Memória estão alguns centros de acolhidas. Quantas periferias cabem no Centro de São Paulo? Quais são as cores que coloreem as esquinas e as quinas da Ladeira da Memória quando o sol está a pino no meio dia. Pretos, vermelhos e caucalcianos em busca de pão, vidas na concentração do trânsito. Não é bonito de ver, tampouco seria motivo de riso se não fosse a Palhaçada de Rua Ancestral, coletivo artístico de Rua, organizando junto ao Sefra, Chá do Padre e ao Sefra Cambuci a saída do Carnaval 2023.

Somir como Ato de Resistência foi o tema do enredo dos foliões que construíram maracás urbanos com garrafas, garrafas e outros materiais reciclados. A magia devolveu o riso aos frequentadores e passantes da Ladeira da Memória que tomaram aquele espaço em festa feito um toré em

[ver mais](#)

Sala 16 do ERA já ocupada pela equipe de NMU.



Mudança de sala e higienização de documentos

Conforme consta no Relatório de Gestão de 2022, neste ano, o NMU teve seus armários transferidos da sala 23 para a sala 16 do Edifício Ramos de Azevedo, além das portas instaladas neles.

Nos primeiros meses de 2023, o NMU continuava realizando seu trabalho administrativo na sala 23, enquanto na sala 16, que estava vazia, exceto pelos armários que guardam o acervo do núcleo, era executada a higienização do acervo do setor. Todas as fichas de registros de denominação de logradouros e do banco de nomes foram higie-

nizadas e desmetalizadas, seguindo orientações da equipe de SCA, além de todos os livros que fazem parte do acervo bibliográfico do setor, muitos dos quais serviram de referência bibliográfica tanto para o banco de nomes, quanto para a elaboração de históricos de logradouro.

Em maio de 2023 a higienização desses itens foi finalizada e o núcleo concluiu sua mudança para a sala 16, no mesmo mês, com suporte de NAM.

O núcleo também conta, em seu acervo, com pastas que contêm recortes de jornais (uma espécie de clipping sobre as ruas de São Paulo e seus nomes) e com biografias de homenageados. Essas pastas não foram higienizadas para não adiar a mudança do núcleo para a sala 16, prevista para o primeiro semestre de 2023, dado que a sala 23 já estava em vias de ser utilizada por outro setor.

Ao longo do segundo semestre de 2023, a higienização não pode ser retomada pela falta de sala vazia que comportasse não apenas as pastas em si, mas estações de trabalho para higienizá-las.

Classificação de logradouros

A classificação de logradouros no que tange à divisão dos 30% de vias públicas, cujos nomes não são nomes de pessoas, em categorias diversas, foi concluída em 2022 e os resultados apresentados no relatório de gestão deste ano.

Capa e contracapa do livreto sobre categorização dos nomes das ruas de São Paulo, disponível no Dicionário de Ruas.



Já a respeito dos 70% restantes de logradouros, que são aqueles que homenageiam pessoas, foi feita, também em 2022, uma classificação binária de gênero, em masculino e feminino, cujo resultado foi igualmente apresentado no relatório de gestão de 2022. Considerando as novas denominações de rua, de 2023, o número de ruas que homenageiam mulheres passou de 12,9 para 13%.

Em 2023 não foram feitas novas classificações de logradouros, exceto daqueles novos logradouros registrados no banco de dados, que foram 91 ao longo do ano.

Na nova versão do Dicionário de Ruas, foi disponibilizado para consulta e download, um pequeno livreto informativo com os dados de todas as classificações realizadas até o fim de 2023.

Já em 2024, na retomada desta atividade, pretende-se iniciar uma classificação mais aprofundada, traçando o perfil dos homenageados na última década. Esse recorte temporal se justifica pela maior facilidade na obtenção de informações sobre esses homenageados, pois os processos de denominação das vias nos últimos anos, já foram feitos no meio digital através do SEI.

Essa atividade foi paralisada, pois para essa nova etapa, esperávamos contar com a contratação de pesquisador especializado, em concurso do AHM, que não aconteceu por entraves jurídicos.

Com o recorte temporal pretendido, será possível iniciarmos essa etapa com a equipe interna. Outra possibilidade é o fechamento de parceria com instituição de ensino que tenha estudantes universitários interessados em fazer parte da pesquisa de forma voluntária.

Revisão da base de dados de logradouros (Dicionário de Ruas)

A revisão dos dados e informações contidas na base de dados de logradouros que alimenta o Dicionário de Ruas é um projeto de longo prazo, devido ao tamanho da base de dados que conta com quase 50.000 registros, que iniciou em 2021 e teve continuidade nos últimos dois anos.

Em 2023, a revisão dos logradouros cujos nomes consistem em topônimos, mais especificamente nomes de cidades brasileiras, continuou. A revisão dos históricos desses registros tem como fonte o site do IBGE, onde coletamos informações das cidades que dão nomes às ruas da capital paulista.

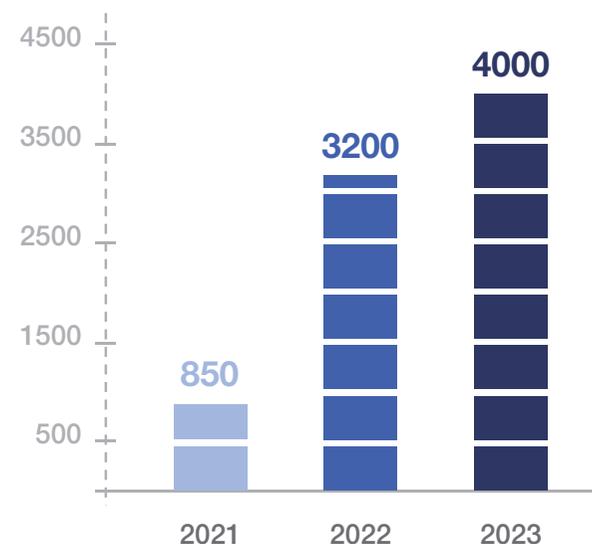
No mesmo ano, foi feito um levantamento de todos os logradouros denominados oficialmente até 1935, cujos nomes se mantêm até o dia de hoje. Esse período foi escolhido, pois é o teto temporal do acervo do AHM. Dessa forma, a revisão desses 1.253 históricos, tem sido feita por meio da consulta aos processos administrativos de guarda permanente.

Esse projeto não teve grande avanço quantitativo ao longo de 2023, devido às demais demandas pelas quais o setor é responsável, além das demandas absorvidas neste ano. Entre elas estão: a construção e entrega do novo Dicionário de Ruas, cujo novo painel administrativo, em que se alimenta a base de dados, apresentou problemas nas semanas pos-

teriores à entrega do serviço; a conclusão da 1ª edição do Programa Memorabilia, que incluiu evento no AHM; a implementação da 2ª edição do Programa Memorabilia; a higienização do acervo do NMU; e o Festival Arquivo Aberto.

Gráfico 3.2.

Número de registros de logradouros revisados de 2021 a 2023.



Em 2024, pretendemos finalizar a revisão dos 1.253 logradouros denominados até 1935, além de revisar os históricos dos logradouros contemplados pelo Programa Memorabilia e das vias mais famosas da cidade. Essa segunda revisão já foi feita em outra ocasião, mas temos a intenção de padronizar os históricos, o máximo possível. A escolha desses recortes de logradouros para a próxima etapa de revisões se dá devido ao entendimento de que eles são mais frequentemente acessados na plataforma.

Revisão da base de dados de próprios municipais

No primeiro semestre de 2023 essa atividade teve continuidade, mas a passos lentos, por problemas enfrentados na base de dados, que em 2022, conforme informado no relatório desse ano, passou a ser acessada em planilha e não mais em sistema.

Houve nova tentativa de abrigar esses dados num outro formato, dessa vez no Microsoft Access. Entretanto, a licença da prefeitura de São Paulo a esse programa não está vigente e ele apenas funciona numa máquina mais antiga do setor.

Essa segunda alternativa aos problemas técnicos que atingem o sistema que abrigava o banco de dados também não obteve sucesso, o que culminou no atraso das revisões.

Quanto à manutenção da camada de próprios municipais no GeoSampa, em 2023, no intuito de drenar os efeitos do avanço lento nas revisões, foram inseridos na camada apenas os próprios municipais que já contém históricos, aqueles em branco ainda não estão contidos na camada.

Equipe

Nos quatro últimos meses do ano o núcleo esteve bastante assoberbado. Em setembro as inscrições para o programa Memorabilia estavam abertas - o que demanda o trabalho de triagem e logo de avaliação, por servidores diferentes - e a produção do Festival Arquivo Aberto estava em andamento. Em outubro uma servidora do núcleo saiu de licença médica para a realização de cirurgia e seu afastamento que a princípio duraria um mês, se transformou em três meses (outubro, novembro e dezembro). Além disso, no mesmo período, a estagiária do núcleo, que estava conosco há um ano e meio, rescindiu seu contrato. Na sequência, no mês de novembro, ainda tivemos férias de um servidor.

Passado esse período de muitas ausências, ainda em novembro, um mês e meio após a saída da estagiária anterior, a vaga foi preenchida por estudante de História da UNIFESP. Além disso, o núcleo ganhou mais uma vaga de estágio, essa PcD, que foi preenchida na sequência, no mês de dezembro, por estudante de História da USP.

Evento “Entre placas e ruas: o que é digno de memória?”



Teatro itinerante infantil que apresentou curiosidades sobre os nomes das ruas de São Paulo.



Mesa sobre regularização fundiária e oficialização de logradouros com servidores de SMUL e SEHAB.



Mesa sobre coletivos de memória das periferias com CPDOC Guianás e Centro de Memória Queixadas.



Eventos e reconhecimentos

Em 2023, o NMU participou pela segunda vez da Semana Nacional de Arquivos, por meio da seleção de documentos para exposição em visita técnica, onde o núcleo, além de apresentá-los, explicou suas atribuições e papel dentro do AHM.

O NMU realizou, em parceria com SPD, evento para laurear os vencedores da 1ª Edição do Programa Memorabilia. Esse evento ocorreu em maio de 2023 e consistiu numa mesa chamada “Entre placas e ruas: o que é digno de memória?”, com fala do diretor do AHM, Guilherme Borba, da coordenadora do NMU, Gabriela Almeida, de servidor efetivo do NMU, Maurílio Ribeiro, além do convidado Renato Cymbalista, pesquisador e professor da FAU/USP. O evento ainda contou com a contribuição dos vencedores do programa, que compartilharam a experiência da participação nessa iniciativa do AHM, além de contarem um pouco sobre suas propostas selecionadas, de quais ruas elas falam e seus significados individuais e coletivos.

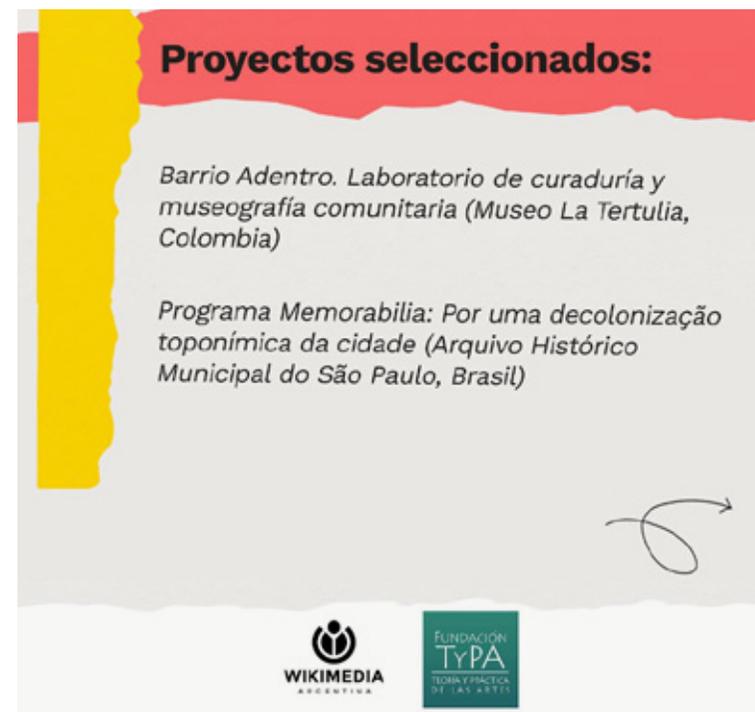
No mais, o NMU participou ativamente, junto à toda a equipe do AHM, do 1º Festival Arquivo Aberto. Algumas das rodas de conversa e atividades propostas pelo setor e relacionadas ao seu trabalho foram: roda de conversa sobre o Programa Memorabilia com os membros da banca de avaliação do mesmo - já explicada no tópico “Memorabilia 2.0” - roda de conversa sobre centros de memória das periferias,

Mesa sobre coletivos de memória das periferias.



com coletivos de cultura e memória de alguns desses espaços, roda de conversa sobre regularização fundiária e oficialização de logradouros, em parceria com SEHAB e SMUL e teatro itinerante infantil sobre curiosidades de nomes de ruas, com a Cia do Liquidificador.

Por meio do Programa Memorabilia, o Arquivo Histórico Municipal foi um dos 7 selecionados, dentre 50 inscritos, de 9 países latino-americanos, no concurso “Acciones y



exhibiciones para descolonizar las narrativas de los museos” da Fundación TyPA em parceria com a Wikimedia Argentina. O concurso visou selecionar os projetos mais relevantes na temática de ações decoloniais para uma publicação digital de compilado de ensaios que descrevem e fundamentam seus respectivos projetos.

Tabela 3.1.

Atendimento NMU 2023.

NOTA TÉCNICA: Por atendimento/ serviço externo, o NMU entende todas as solicitações realizadas por e-mail ou presenciais, dirigidas ao público externo (seja cidadão, outras secretarias, instituições públicas ou privadas, etc). Os telefonemas não serão considerados na contagem, visto que a finalidade é tirar dúvidas e fornecer orientações.

*Consulta presencial: será considerado um atendimento por agendamento;
E-mail (solicitação): será considerado um atendimento por solicitação. Caso um mesmo usuário tenha distintas solicitações será contabilizado 1 usuário e X solicitações, de acordo com o número de serviços prestados. Para casos de dúvidas e encaminhamentos, não serão considerados atendimentos;
SEI: será considerado um atendimento cada parecer emitido.*

tipo de atendimento/serviço externo	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	total
presencial													
consulta presencial	2	0	0	0									2
visita técnica externa	0	0	0	0									0
participação em eventos/cursos	0	0	1	0	1								2
remoto													
e-mail (solicitações)	26	54	10	20									110
e-mail (usuários)	24	51	9	19									103
SEI	21	11	13	23									68
total	73	116	33	62	1	0	285						

Tabela 3.2.

Atualizações bases de dados de logradouros e próprios municipais 2023.

	logradouros	próprios municipais
denominação	88	8
alteração de nome	4	3
alteração de dados técnicos	11	n/a
exclusão	3	n/a
extensão	10	n/a
criação	n/a	8

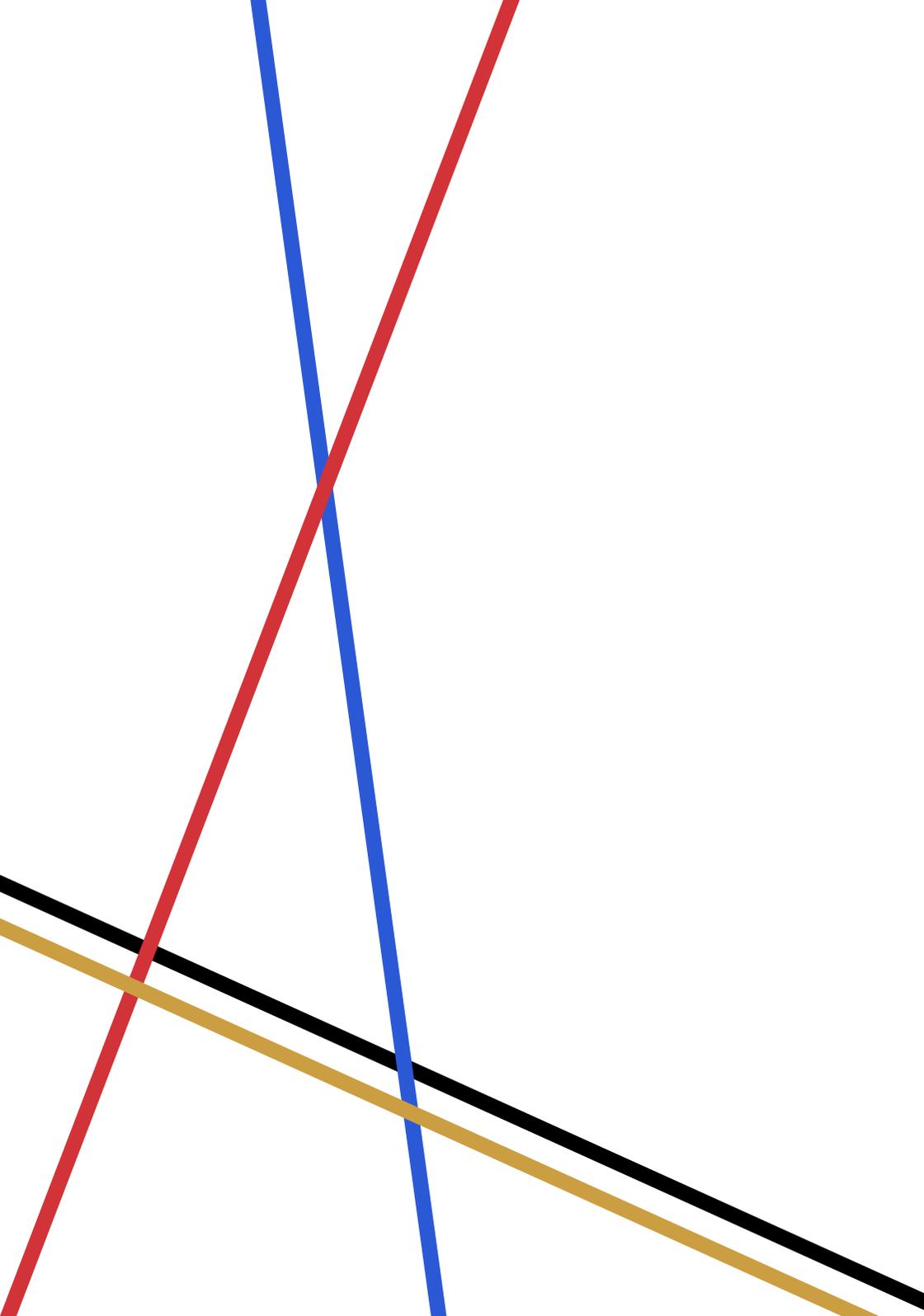
Demais atribuições

O NMU tem como principal atribuição a emissão de pareceres técnicos acerca das propostas de denominação e alteração de nome de logradouros e próprios municipais. Em 2023 foram emitidos 223 pareceres técnicos.

O núcleo também presta atendimento ao consulente por meio eletrônico. Em 2023 foram atendidos 272 consulentes. No mais, houve 116 publicações de leis e decretos no Diário Oficial do Município de São Paulo sobre nomes

de ruas, das quais 88 foram novas denominações e 4 foram alterações de nome. As demais se tratam de alterações de dados técnicos, extensão ou exclusão de via. Todas as denominações e alterações foram registradas na base de dados do Dicionário de Ruas.

A respeito de próprios municipais, houve 19 novas leis e decretos, dentre criações de próprios, denominações e alterações de nomes.



SCA

**Supervisão de
Conservação
do Acervo**

Iniciamos 2023 já com um planejamento definido, finalizando projetos do ano anterior ao mesmo tempo que iniciamos novos ou reformulamos algumas atividades a partir da avaliação do último relatório anual.

Além disso, seguimos trabalhando em conjunto com o Núcleo de Arquitetura e Manutenção (NAM) e dando apoio às outras supervisões de Pesquisa e Difusão (SPD) e de Acervo Permanente (SAP) e Núcleo de Memória Urbana (NMU).

Após dois anos passados a SCA se consolidou com a equipe de três funcionárias e duas estagiárias no ano de 2023, conseguiu desenvolver os projetos e atender às demandas externas e internas. Entre as conquistas do ano, vale a pena pontuar a aquisição de novos dataloggers para a eficiência e agilidade na coleta de dados para o gerenciamento ambiental das salas de guarda do acervo. Com isso, no próximo ano a equipe despenderá menos tempo nessa atividade, podendo assim, se dedicar a outras atividades da supervisão. Houve também a aquisição, por meio de doação, de um microscópio, que auxilia na identificação de suportes, pigmentos e danos na documentação. Foi retomado o Plano de Gestão de Riscos do AHM, com o apoio e parceria

do IFSP, objetivando alcançar em 2024 a meta 1.4 “Elaborar e publicar o plano de gestão de risco, com ao menos 25% de sua implementação” do Plano de Gestão da Instituição.

Em agosto deste ano com a solicitação do empréstimo de alguns documentos para uma exposição no Itaú Cultural, a SCA sentiu a necessidade de elaborar um fluxo de empréstimo, com laudo de conservação. Foi atrás de instituições correlatas para entender como seria esse processo, e a partir daí elaborou a sua própria documentação e procedimentos para empréstimos de documentos. Desde o final de 2022, com a nova supervisão de SAP e reestruturação de equipe, as duas supervisões vêm trabalhando de maneira mais orgânica, dinamizando os projetos que tem em conjunto. E no final de 2023 a SCA conseguiu mais uma colaboradora, a jovem monitora Ana Carolina.

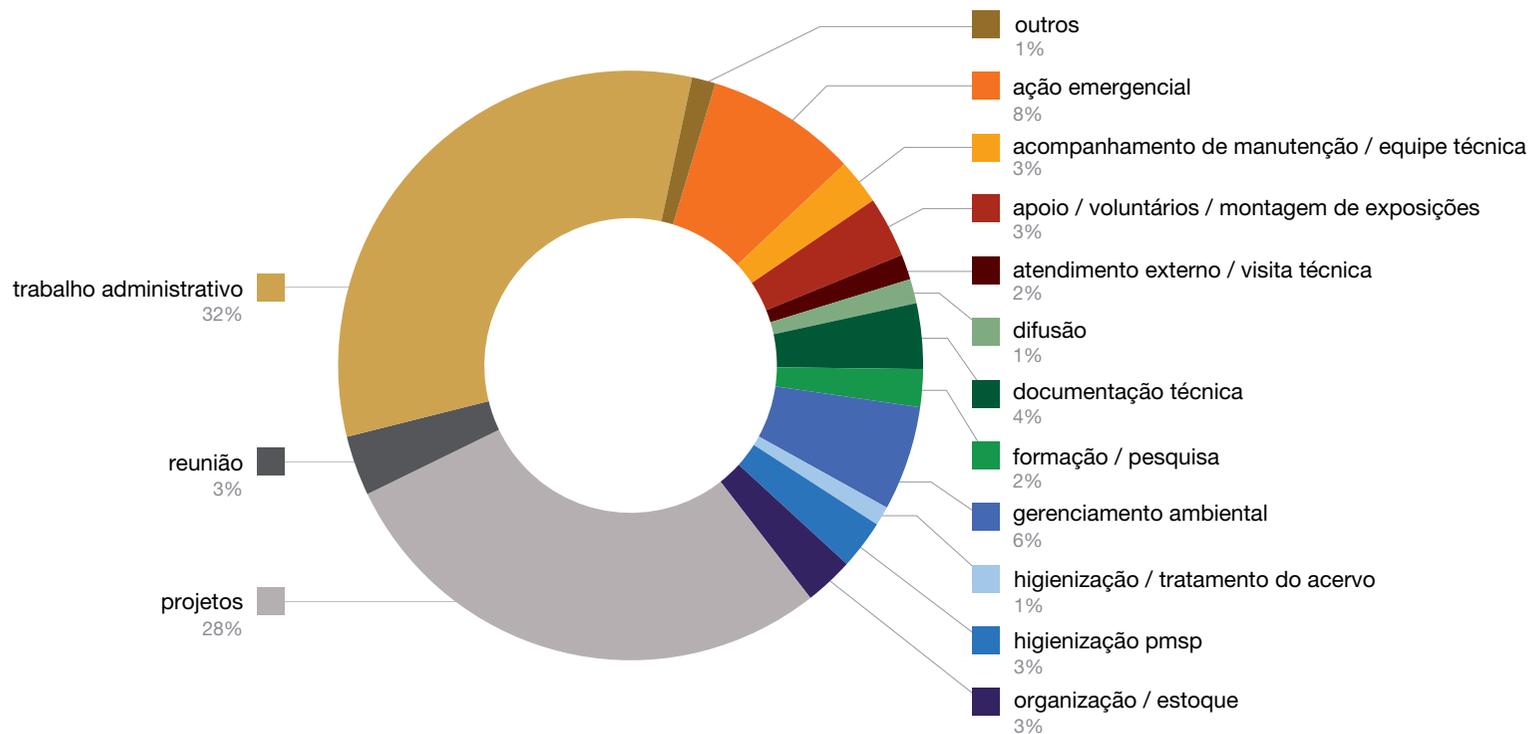
2023 foi um ano de muitas conquistas, mas também de desafios para SCA. A lentidão e dificuldade nos processos de aquisição de materiais atrasaram alguns projetos e causaram algumas dificuldades na rotina da supervisão, como a falta de materiais essenciais para o acondicionamento da documentação.

Tabela 4.1. Dados Anuais dos Fundos e Coleções Parcialmente Conservados.

Meta 1.2 - 50% dos fundos e coleções parcialmente conservados

Ano	até 2020	2020	2021	2022	2023	Total
Metros Lineares	1919.0	17.5	30.6	38.0	52.4	2057.5
Porcentagem do total	47.67%	0.43%	0.76%	0.94%	1.30%	51.10%

Gráfico 4.1. Atividades da supervisão de conservação do acervo.



O AHM tem em torno de 4000 metros lineares de documentação em suporte analógico para ser preservado, a Supervisão responsável conta com apenas 3 funcionários com formação especializada, 2 estagiários e uma jovem monitora, quadro muito pequeno para dar conta de toda a documentação. Grandes projetos para estabilização do acervo chegam a demorar anos pela falta de pessoal especializado para a execução do mesmo. A SCA está estudando diversas maneiras de conseguir novos colaboradores através de parcerias e contratação de empresas, mas por ser um serviço bem especializado, encontra algumas dificuldades nesse processo.

Após o Festival Arquivo Aberto e alguns episódios de queda de energia no bairro que se encontra o AHM, a SCA notou um ponto de atenção para manutenção predial que pode ser uma ameaça para o acervo, a parte elétrica do Edifício Ramos de Azevedo. A exposição instalada no subsolo do prédio principal precisou utilizar as tomadas dentro de locais de guarda, se tornando um risco. Em consequência dessas quedas, as máquinas de ar-condicionado que estão instaladas nos depósitos queimaram e documentos que precisam ser armazenados com temperatura e umidade controlados ficaram mais de uma semana sem os equipamentos de refrigeração.

Para 2024 a SCA pretende focar na execução dos projetos levando em consideração que será o último ano para execução do Plano de Gestão atual, portanto seguir com o objetivo de atingir as metas relacionadas à preservação do acervo. Conforme tabela abaixo a meta 1.4 já foi atingida em 2023, mas será continuada mesmo assim. Na página a seguir, está a tabela com os dados anuais.

Atividades da Supervisão de Conservação do Acervo

Reestruturação da SCA

No início do mês de novembro, a SCA recebeu uma jovem monitora cultural, Ana Carolina Ferreira da Silva, para integrar a equipe.

Os contratos das estagiárias Ana Julia Pradas e Luana Martins chegaram ao fim. Foi realizado um processo seletivo para contratação de dois novos estagiários que iniciarão em janeiro de 2024.

Higienização PMSP

Ao final de 2022 o projeto de higienização foi passado para SAP, com apoio da SCA, mas ainda não foi iniciado. Por esse motivo, a média mensal de maços higienizados nos

primeiros meses foi baixa. No entanto, no final de março recebemos a ajuda de 4 alunos por intermédio do acordo de cooperação com o IFSP (2 estagiários da instituição e dois voluntários), e para que a higienização não ficasse congelada até o início do projeto de SAP, eles foram alocados para a atividade de higienização. Com isso, pudemos concluir a higienização dos maços que já haviam sido separados. Em agosto encerramos oficialmente a atividade sob a responsabilidade de SCA, com uma média de 2,5 maços por mês.

Parcerias e apoio à voluntários

Proposto pela residente de gestão Mariana Aguirre Castellani, o trabalho de voluntariado no AHM teve início no final de junho deste ano. Em parceria com a SAP, a equipe da SCA faz o treinamento dos voluntários para a higienização primária do acervo. SAP optou pela higienização dos fundos privados, em sua maioria compostos por documentos textuais em diversos formatos. Os dois primeiros voluntários vieram por intermédio do curso técnico da ETEC e os demais vieram de forma autônoma. A higienização é realizada com supervisão da SCA na sala 1 e após finalizada os voluntários vão fazer o processamento técnico arquivístico junto à SAP.

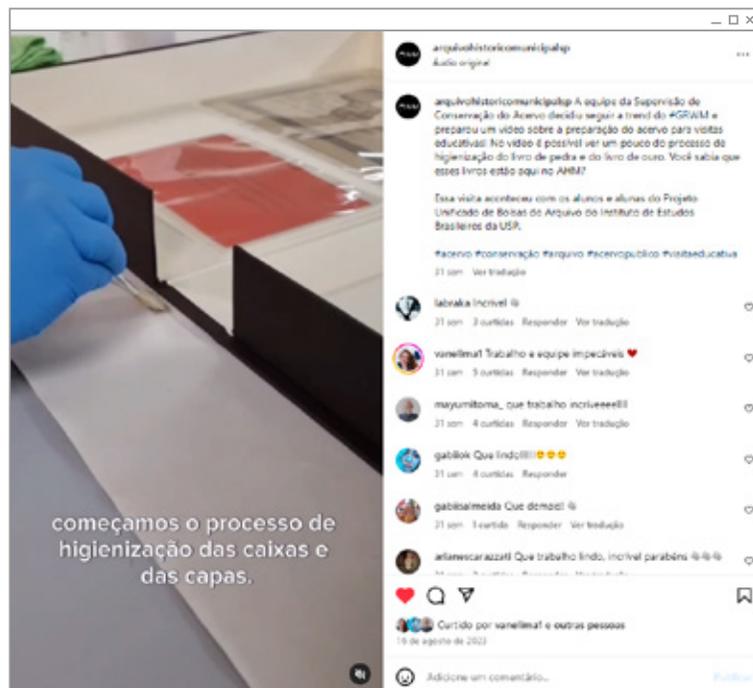
Ações emergenciais

Apesar de termos notado uma diminuição significativa das ocorrências graves no primeiro semestre, com as alterações de salas proposta por SAP e novas rotinas de trabalho de seus funcionários, de modo a não ter circulação permanente no edifício Anexo, houve um novo aumento de casos, especialmente nos últimos dois meses. Dessa forma, estamos buscando novas estratégias para manutenção das condições ideais para o acervo, principalmente neste local.

Desde o início de 2023 foram realizadas 8 ações emergenciais de higienização, nas quais foram dedicados 18 dias de trabalho ao todo. As situações de risco foram identificadas durante vistorias nas salas de guarda e duas delas indicada por SAP.

Além de ações emergenciais tivemos ocorrências ligadas aos equipamentos de ar-condicionado nas salas 5 e 14 do edifício Ramos de Azevedo e no segundo andar da Torre da Memória, em consequência das quedas de energia no bairro. Também tivemos ocorrências ligadas a vazamento de água e surgimento de focos de bolor nos edifícios Ramos de Azevedo e Anexo.

Produção de conteúdo de divulgação: *post* “arrume-se comigo”.



Produção de conteúdo de divulgação

Este ano, com o projeto do novo site do AHM, produzimos 7 entregas para SPD, entre *posts* e vídeos para redes sociais.

Visitas Técnicas

Foram realizadas 05 visitas externas e 05 internas ao longo do ano (ver tabela 4.2, na página seguinte).

Atendimento sob demanda (interno e externo)

Foram realizados 17 atendimentos internos: 4 para NMU, 4 para SPD e os demais para SAP (ver registros na página seguinte). Com exceção dos pedidos de acondicionamento para as fichas de NMU, todos foram solicitações que necessitaram procedimentos de higienização, estabilização e reparos de documentos. Por causa da grande demanda, foi necessário reavaliar o fluxo de atendimento elaborado em 2021 e repassar a todas as equipes.

Trabalho Administrativo

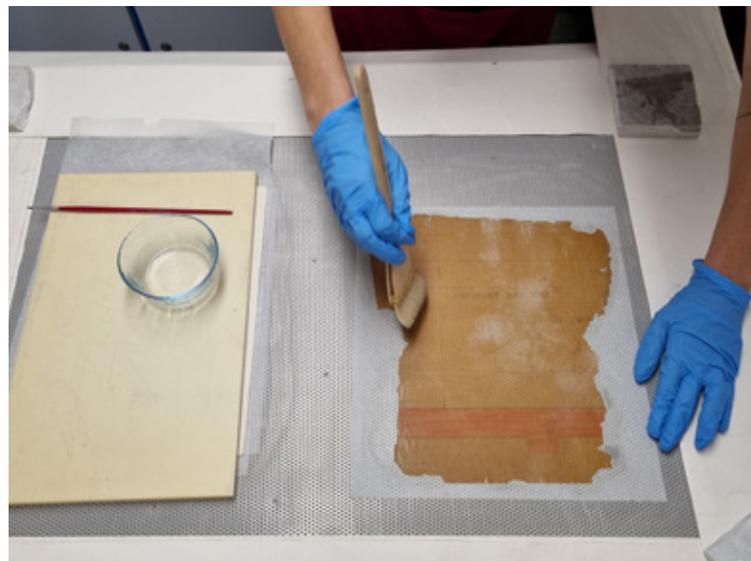
Nesse ano, elaboramos quatro relatórios administrativos: o presente relatório anual, o semestral de atividades, relatório semestral e anual de gerenciamento ambiental.

Quanto ao sistema SEI, a SCA foi responsável por abertura de 6 processos de aquisição: dois processos de compra de materiais (com 4 processos de pagamento relacionados), compra de placas poliondas, compra de envelopes de conservação para SAP (pasta folder), compra de aparelhos Data Logger, compra de vitrines expositoras. Também fiscalizamos 2 contratos de serviços: manutenção de ar-condicionado e dedetização e desratização. Também acompanhamos o andamento de 9 processos em aberto, sendo eles: acordo de cooperação técnica com IFSP, cinco processos de aquisições de exercícios anteriores que ainda

Tabela 4.2. Visitas Técnicas

Visitas Internas		Visitas Externas	
Secretário Municipal da Educação Fernando Padula Novaes	fevereiro	Museu Judaico	junho
funcionários da SME	março	Serviço Funerário	julho
Arquivo de Santo André	abril	Instituto Clemente Ferreira	setembro
Pesquisadora estudando o sistema de guarda	junho	Centro de Controle de Zoonoses	outubro
SPTuris	outubro	Itaú Cultural	dezembro

Atendimento sob demanda
(interno e externo):
atendimento 07 (à
esquerda) e atendimento
13 (à direita).



estão em andamento, contrato de tratamento de acervo da SPTuris, processo de eliminação de documentos, nova licitação de manutenção de ar-condicionado. Quanto ao Festival Arquivo Aberto participamos da fiscalização de 2 contratos. No total a SCA abriu e/ou acompanhou 19 processos. Durante o período foram dedicadas 1360 horas de trabalho para processos administrativos, equivalentes a 32% de todo o nosso tempo útil.

Atividades de Formação

Ao longo do período, foram realizadas 20 atividades de formação, entre pesquisas, leituras, participações em eventos e cursos (ver tabela 4.3, na página seguinte).

Gerenciamento Ambiental

O monitoramento continua a ser realizado pela equipe da SCA em 10 rondas semanais, de segunda a sexta-feira às 9h e às 16h nas salas 3_1, 3_2, 7,14, 15, 18, 24, Edifício Anexo, Biblioteca e 5º, 6º, 7º e 8º andares da Torre da Memória. Os registros do monitoramento da temperatura e umidade relativa das salas com acervo são realizados diretamente em planilhas compartilhadas no OneDrive e a partir delas são realizadas as análises e gerados relatórios semestrais e anuais.

No segundo semestre deste ano adquirimos novos dataloggers e os instalamos nas salas de guarda. Em dezembro fizemos análises dos dados coletados pelos novos aparelhos e planejamos iniciar 2024 com outra rotina de gerenciamento ambiental.

Monitoramento dos equipamentos de ar-condicionado, ventilação e desumidificadores de ar-condicionado

De março a outubro o equipamento referente à Sala 5 permaneceu desligado para manutenção e, considerando não termos medidores suficientes para todas as salas, o acompanhamento foi pausado durante esse período. Os demais aparelhos nos três edifícios foram monitorados normalmente durante nossas rondas diárias.

Outra questão a ser apontada foi a instabilidade elétrica: diante dos picos de energia que atingiram o bairro, os três aparelhos de ar-condicionado do subsolo do edifício Ramos de Azevedo queimaram e precisaram de reparos. Questão preocupante para a preservação dos acervos, pois no período de manutenção os aparelhos ficaram desligados e a temperatura e umidade das salas de guarda aumentaram muito. Os locais em que isso ocorreu estão armazenados os mais importantes e sensíveis documentos sob guarda do AHM.

Tabela 4.3. Atividades de formação e pesquisa.

Atividades de Formação e Pesquisa	
Janeiro	Fichamentos textos sobre conservação - Estagiárias
Fevereiro	Webinário - 24 JORNADA RESTAURACIÓN Reina Sofia Dissertação - Caracterização para tratamento de conservação do papel translúcido industrial para plantas arquitetônicas encontradas em acervos patrimoniais
Março	Webinário “Developing a facility security plan” - Library of Congress
Abril	Assessing Collections for Space and Condition – Library of Congress Pesquisa sobre PVC e adesivos - Estagiárias
Junho	Memorabilia Webinários sobre terminologia
Julho	Exercício de abandono
Setembro	Análise de fibras e técnicas de impressão no microscópio - Estagiárias
Outubro	Leitura de documentos técnicos de conservação - Jovem Monitora
Novembro	III seminário tecnologia e organização da informação em bibliotecas e museus Leitura da dissertação de mestrado Cristina Sanches: <i>Cópias arquitetônicas de Victor Dubugras: Um estudo sobre cianotipia.</i> Leitura de documentos técnicos de conservação - Jovem Monitora
Dezembro	Curso SEI Acondicionamento e encadernação SENAI Leitura textos planos de gestão de risco - Jovem Monitora Pesquisa futuras parcerias com SCA - Jovem Monitora
Total: 21	

Quanto ao contrato, devido ao atraso no novo processo de licitação para contratação do serviço de manutenção, conseguimos uma renovação do presente contrato por mais seis meses a partir de outubro, ou até que se tenha uma nova empresa ganhadora.

Projetos

Projeto de diagnóstico e tratamento acervo cartográfico (PUB)

Desde o início do projeto, já tratamos 66 tubos, num total de 495 plantas, representando em torno de 32% do total. Não tivemos sucesso na contratação de serviço especializado para nos auxiliar nesse projeto.

Reorganização do espaço de trabalho

Com a contratação de estagiários para a SCA pudemos retomar a reorganização do espaço, com o levantamento e atualização do estoque e manutenção do seu sistema de controle. Novas etiquetas foram elaboradas para facilitar a localização do material. No momento aguardamos novo layout elaborado por NAM.

Projeto acondicionamento sala 18

Projeto executado pelas estagiárias de SCA para acondicionar os documentos cartográficos do fundo Jorge Macedo, na sala 18, que estavam sobre as mesas e mapotecas, iniciado e concluído em 2023.

Semana Nacional de Arquivos

SCA deu apoio à semana de arquivos montando as exposições dos Livros de Sepultamento e das Atas da Câmara.

Projeto de acondicionamento de livros de grande formato do Anexo

Considerando a importância /urgência desse projeto, a dificuldade na aquisição de placas poliondas e a grande quantidade de livros necessitando de um melhor acondicionamento, fizemos um recorte dos casos mais urgentes, que seriam os livros que estão sem capa no anexo. O material foi adquirido através de dação e o projeto executado pelas estagiárias e pela jovem monitora.

Parceria com IFSP

Ambas as partes concordaram com a renovação do acordo que foi publicada dia 17/07/2023 e pode ser acompanhado pelo processo SEI 6025.2022/0011736-1. O novo acordo tem validade até julho de 2024. Com a renovação do acordo

Simulado de sinistro
de água.



em julho desse ano, pudemos dar prosseguimento às atividades que realizamos em conjunto com o IFSP: estudo das paredes do Anexo e Simulado de sinistro de água, ambos servindo como levantamento de dados para o plano de gestão de riscos. A entrega esperada é um plano de gestão de riscos feito pela parceria entre o AHM e o Instituto.

Simulado de sinistro de água

Realizado no dia 14/11/2023 em conjunto com a prof.^a Dr.^a Juliana Saft do IFSP o simulado aconteceu com todos os funcionários do AHM como voluntários e ouvintes, o relatório sobre a atividade está sendo elaborado em conjunto com os alunos de extensão do IFSP e a equipe da SCA .

Festival Arquivo Aberto

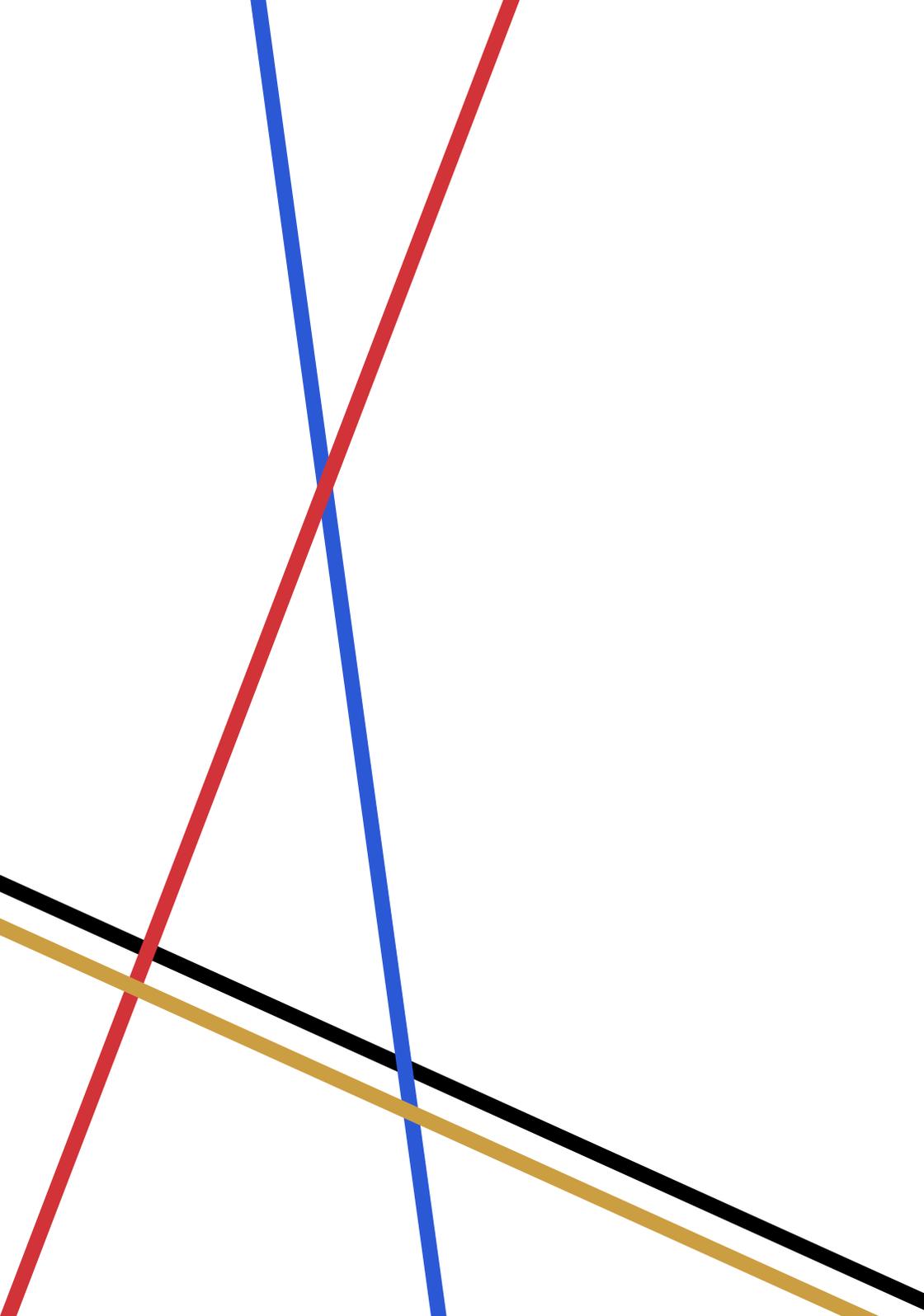
Realizado de 26 a 30 de setembro, por iniciativa da atual Gestão, em parceria com outras instituições e com apoio de CPROG e SPTuris, o festival teve uma programação diversa e ocupou diferentes áreas dos três edifícios que compõem o AHM. A partir dessa experiência pudemos definir pontos a melhorar, pontos vulneráveis e pontos fortes da equipe e do local. Ao todo, o festival exigiu 217 horas de trabalho da equipe de SCA como um todo.

Tabela 4.4.
Portfólio de
projetos da SCA.

Projetos	Execução
Longo prazo	
Tratamento acervo cartográfico (PUB)	32%
Acondicionamento livros de grande formato	75%
Requalificação dos espaços - Torre	100%
Novo layout dos espaços de trabalho	80%
Plano segurança / gestão de riscos	40%
Higienização da Biblioteca	40%
Diagnóstico de conservação - mapeamento	100%
Cessão de espaço SPTURIS	100%
Pontuais ou sazonais	
Acondicionamento na sala 18	100%
Semana de Arquivos	100%
Estudo do tratamento de Livros de Sepultamento	100%
Fluxo de empréstimo de documento	100%
Festival Arquivo Aberto	100%
Simulado de sinistro de água	100%

Projeções para 2024

- Início do trabalho com dois novos estagiários.
- Organização de novos simulados de sinistro de água e fogo, com o fim de treinamento da equipe.
- Redação do Plano de gestão de riscos, com apoio do IFSP.
- Divulgação do Guia de utilização de EPIs e manuseio de documentação, elaborado pelas estagiárias de SCA.
- Replanejamento das contratações de serviço de conservação por SCA.
- Participação de SCA nas semanas do Arquivo, do patrimônio e no Festival Arquivo Aberto, com programação de palestras e intervenções e apoio técnico.
- Apoio técnico às atividades de higienização promovidas por SAP, com voluntários e com o POT.
- Expansão do projeto de acondicionamento para as encadernações de grande formato armazenadas no Anexo, sala 7 e biblioteca, com o material que foi adquirido em 2023.
- Replanejamento dos projetos em comum com NAM (novo layout, higienização do segundo andar da Biblioteca).



SPD

**Supervisão
de Pesquisa
e Difusão**

Para 2023, os principais desafios da Supervisão de Pesquisa e Difusão se centraram na consolidação da relevância do AHM dentro do cenário cultural da cidade, bem como na ampliação de seu público através do incremento de sua Programação Pública.

A programação pública, por sua vez, foi enriquecida, por um lado pela manutenção e ampliação de parcerias angariadas pelo NE (Núcleo Educativo), pelas colaborações antes inéditas do Núcleo da Biblioteca em ações de difusão, tais como entrevistas, produção de textos para redes sociais, realização de rodas de conversas e visitas e por outro, pelo esforço da equipe de Comunicação para estabelecer uma relevante presença digital na rede, do ponto de vista tanto da identidade visual gráfica da Instituição, como de debates e ações divulgados com consistência.

Em termos de identidade visual digital, além da expansão evidente de nosso Instagram, avançamos na construção do novo portal da Instituição, organizando reuniões com os responsáveis de cada área para rever conteúdos, inserir novas seções, eliminar outras, trabalhando sempre desde uma uniformidade editorial gerida pela SPD; dessa forma, toda a arquitetura do site foi revisada e está em processo evolutivo de construção, tendo como maiores dificuldades

para sua conclusão dentro do cronograma inicialmente previsto, a falta de recursos humanos com dedicação exclusiva ao mesmo e também a morosidade nas soluções de dúvidas e questões técnicas junto à STI.

Mas, ainda que tenha havido dificuldades no lançamento propriamente dito do portal em 2023, tivemos 2 lançamentos de site atrelados ao trabalho realizado pela equipe da SPD: no primeiro semestre, o novo site do Dicionário de Ruas, cuja identidade gráfica foi inteiramente projetada pela NCE (Núcleo de Comunicação e Editorial) e no segundo semestre a criação e lançamento em tempo recorde (menos de 1 mês) do *hotsite* do Festival Arquivo Aberto.

Em termos de comunicação visual, avançamos também na criação e execução de processos tanto administrativos quanto de autorização de intervenção frente aos órgãos responsáveis pelo tombamento patrimonial para os projetos de instalação de banners, adesivagem decorativa de superfícies e instalação de totens informativos internos e externos ao Edifício Ramos e Torre da Memória. Paralelamente a estes processos, criamos, também em tempo exíguo, toda a comunicação visual do Festival Arquivo Aberto, em diversas escalas e suportes, do folder ao totem externo, passando pelas redes sociais, uniformes de equipe, sinalização etc.

Desenvolvemos também as estratégias de comunicação para a segunda edição do concurso Memorabilia, executando todas as peças gráficas necessárias, bem como planejando o cronograma de *posts* das redes.

Para além das ações de comunicação, realizamos todas as visitas técnicas referentes à pré-produção de eventos, bem como todas as inscrições e certificações, registros tanto fotográfico como audiovisual, contratação e pagamento de 10 serviços de buffet ao longo do ano e participamos ativamente na curadoria de visitas técnicas e conteúdos expográficos e educativos representando o AHM em outras instituições, tais como a EMASP, para a qual produzimos, gravamos e editamos uma série sobre documentação do Acervo.

Participamos de praticamente todos os eventos realizados do Encontro com Vizinhos do território, um importante canal de difusão e construção de parcerias, um exemplo da potência gerada nestes encontros foi o convite ao NE para participar do Festival Internacional Pop Rua realizado pelo Museu da Língua Portuguesa.

As ações do NE como articulador cultural e mediador entre acervos, pesquisa, público e instituições/organizações foi fundamental para a construção de parcerias significativas, rendendo projetos e programas públicos de alta relevância e destaque. Os minicursos para professores

realizados por artistas e pesquisadores contemporâneos, as 2 edições da visita guiada “O que te Assombra?” em parceria com a VMO, e também muitas das atrações da programação do Festival Arquivo Aberto, como, por exemplo, a palestra da artista renomada Aline Motta, que atraíram um público novo e diverso ao AHM.

Também foi iniciativa do NE o programa de visitaçã, realizando atendimentos a grupos escolares (da educação infantil ao ensino fundamental e técnico), reforçando o caráter público e de acesso democrático tanto do patrimônio arquitetônico quanto do acervo do AHM.

Outra ação educativa que reforçou essa vocação foi a estruturação das visitas técnicas quinzenais, passando por todos os departamentos, que se iniciou durante a programação da Semana Nacional dos Arquivos, em junho, e se manteve até o final do ano.

O NE desenvolveu também um piloto para a ação Clube do Livro, visando utilizar o acervo como fonte referencial às discussões da obra literária escolhida, ressaltando com isso o caráter múltiplo de pesquisas possíveis a partir de nosso acervo da história administrativa da cidade.

Esta ação foi também uma primeira tentativa de elaborar projetos de difusão junto à equipe da Biblioteca, abrindo a possibilidade de realizar outra forma de interação com o público e consultante, para além da pesquisa puramente acadêmica.

O projeto não teve continuidade junto à Biblioteca, pois o jovem monitor que estava realizando essa articulação entre educativo e biblioteca desistiu do seu programa de formação e ficamos sem esta ponte, que a seu momento, seria fundamental para fortalecer a ação.

A própria equipe da Biblioteca, que inicia no ano de 2023, é totalmente dissolvida em junho do mesmo ano, com 2 aposentadorias e uma transferência sem permuta, que acarretou para o segundo semestre uma total reestruturação da mesma e mudança de paradigma de atuação.

Com a chegada da nova bibliotecária, em junho, passamos os primeiros 2 meses realizando formações, inventariando as ações e arquivos, fazendo a gestão espacial. Em seguida, procedeu-se com o chamamento, seleção e contratação de 2 estagiárias para compor o time, uma em cada período.

Já em setembro, a Biblioteca participa ativamente do evento Festival Arquivo Aberto, inserindo-se em mesas de discussão com especialistas de outras instituições e também elaborando e realizando durante uma semana as visitas de hora em hora aos espaços de guarda do acervo bibliográfico.

Em relação ao processamento técnico, organiza as doações junto à BMA e à SMUL, elabora uma listagem de novas aquisições com aderência às linhas de pesquisa do AHM e inicia um inventário e levantamento topográfico de nosso acervo, realizado pela última vez, segundo os registros encontrados em 2017.

No atendimento procede com melhorias, otimizando o processo de levantamento de material e também de recolhimento de dados através da formatação e implementação de formulário prévio ao atendimento presencial.

Internamente, estrutura o fluxo de trabalho e gestão das informações, organizando o repositório digital da Biblioteca e formulando ferramentas de monitoramento semanal dos atendimentos, processos e projetos, garantindo uma maior articulação entre a coordenação da área e os outros dois núcleos.

Em termos de recursos humanos, a SPD passa por profundas mudanças na Biblioteca e também no Núcleo Educativo, com a entrada de uma nova educadora da AEP para compor o time. No primeiro semestre há a desistência da estagiária vinculada ao núcleo e a formulação de uma nova seleção para a vaga. Porém, a mesma desiste antes mesmo de completar 1 semana e a vaga sai da SPD para outro núcleo do AHM. No NCE temos a saída de Raíssa como estagiária e inclusão da mesma no time agora em cargo comissionado.

A equipe da SPD termina o ano com 12 pessoas, sendo 1 efetiva, 5 comissionados, 3 educadores terceirizados, 2 estagiárias e 1 jovem monitor cultural, que começa a atuar diretamente com a logística de controle e distribuição de nossas publicações.

Em relação às publicações, além do controle e distribuição das mesmas para público geral e as instituições parceiras, participamos da Feira do Livro no stand da SMC, junto com BMA.

Nossas publicações da Coleção História dos Bairros de São Paulo começam a se esgotar, por este motivo fazemos um levantamento para abrir um novo processo administrativo visando a reimpressão dos últimos volumes, fato que não aconteceu devido à centralização dos processos relativos à área de editorial e gráfica de todas as instituições da SMC e o congelamento do orçamento no segundo semestre.

Paralelo a todos os eventos, processos e projetos, começamos a rever e elaborar os editais do História de Bairros, que deve ser readaptado ao formato genérico enviado pela AJ, realizamos levantamento e pesquisa de aderência de possíveis membros da comissão avaliadora do próximo concurso, formalizamos os convites que agora já possuem respostas afirmativas. A próxima fase será a de publicação do edital, para 2024 e recepção de propostas. Em relação à RAM, iniciamos no primeiro semestre um grupo de traba-

lho intersetorial na intenção de criar uma equipe editorial interna múltipla, o que se mostrou infactível diante dos cronogramas e dinâmicas específicas de cada área; o projeto foi então revisado e realizamos um primeiro encontro com o possível editor a ser contratado para gerir o processo de construção da edição celebrativa de 90 anos do periódico, que acontece em 2024.

Foi um ano de intenso trabalho para todos, mas também de muitas conquistas e realizações; terminamos o ano de 2023 com uma reunião coletiva entre todos os núcleos, onde pudemos avaliar as expectativas e projetos para o ano seguinte, e pudemos constatar que toda a construção das dinâmicas e fluxos que vinham sendo elaboradas desde 2021, estavam a ponto de alcançar seu funcionamento ótimo, com todas as equipes alinhadas, potencializando novas perspectivas de ações e aprofundamento de metas que beneficiariam todos os objetivos e as linhas de ação construídas coletivamente e posteriormente recolhidas no Plano de Gestão 2021-2024.

Marca-páginas produzidos com imagens do acervo como parte do material de mediação da Ocupação Arquivo VIVO.



NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO E EDITORIAL

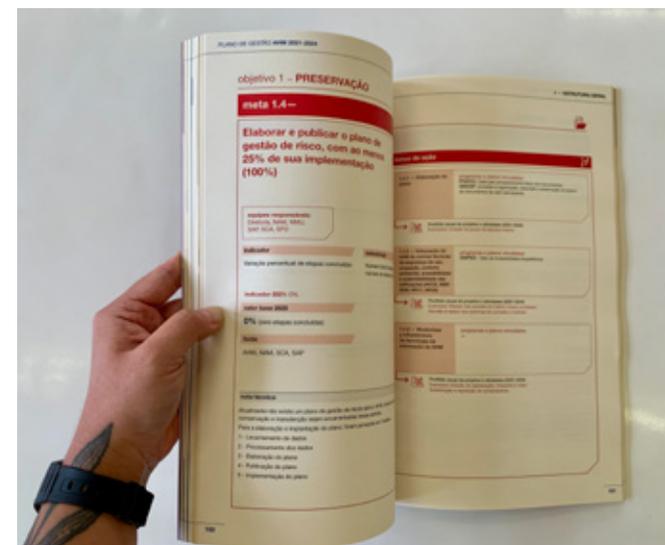
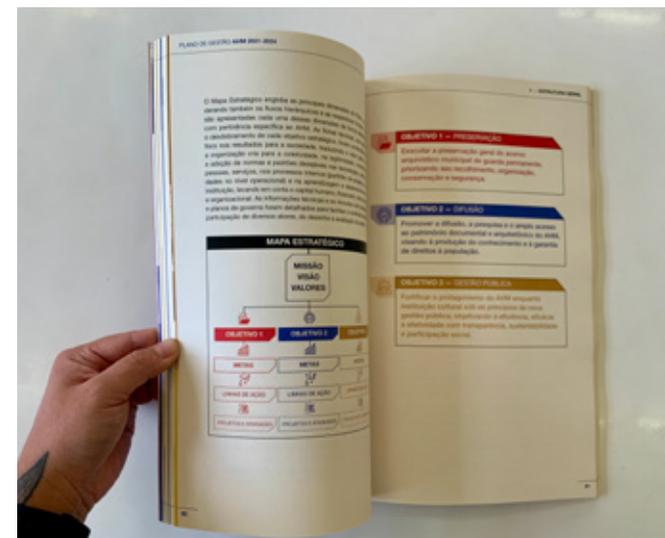
Materiais gráficos institucionais

Durante o ano de 2022 foram desenvolvidas peças gráficas institucionais para diversos fins, tais como: adesivos, pastas, marcadores de livros e cartões postais para distribuição gratuita aos visitantes e participantes da programação pública do AHM; cartões de visitas das chefias e setores; mapas impressos em tecido, material educativo e jogo de cartas (Arquivo Nômade) para atividades do Educativo e o livro Plano de Gestão do AHM 2021-2024 para distribuição às instituições parceiras e interessadas.

A contratação da empresa vencedora do Pregão Eletrônico (SEI nº 6025.2022/0011924-0) se deu no início de 2023, concluindo seus serviços e entrega dos impressos em meados de maio.

Prevê-se uma nova tiragem de impressão para o ano de 2024, cujos itens já foram incluídos em processo unificado pelo CAF.

Foi impressa uma tiragem do *Plano de Gestão AHM 2021-2024*.



Crachás, cartões de visitas institucionais produzidos pelo NCE, e o jogo de cartas Arquivo Nômade, feito em parceria com o Núcleo Educativo.



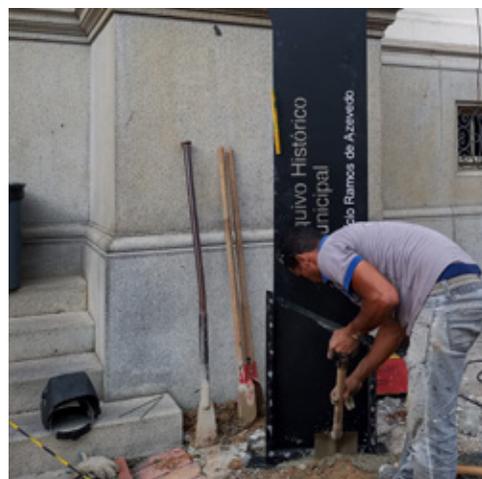
Sinalização interna e externa

Em 2021 solicitamos o primeiro pedido de autorização aos órgãos de preservação para intervenção nos edifícios do AHM, com o intuito de visibilizar a instituição através do projeto de Sinalização Externa, composto pela fixação de banners nas fachadas externas, instalação de totens de aço de identificação dos edifícios, assim como de adesivagem em superfícies diversas. O projeto foi DEFERIDO em todas as instâncias dos órgãos de preservação, tendo suas respectivas aprovações no Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico (Conpresp/DPH), conforme Parecer favorável (SEI nº 082594631), sob processo SEI nº 6025.2022/0013675-7; no Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico (Condephaat/UPPH), sob protocolo nº 89069/2022 publicado no Diário Oficial do dia 14/06/2023 (p. 36), no Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan), através do Parecer Técnico nº 61/2023 (SEI nº 4242915) e Manifestação sobre Parecer Técnico nº 61/2023 (SEI nº 4243404), sob processo SEI nº 01506.001033/2022-62; e na Comissão de Proteção à Paisagem Urbana (CPPU), sob Despacho SMUL.ATECC.CPPU/085/2023, publicado no Diário Oficial da Cidade de 03/07/2023.

Fachada da Torre da Memória com a aplicação de adesivos e Banner.



Processo de instalação dos totens de aço.



Totens de aço instalados na frente do Edifício Ramos de Azevedo, da Torre da Memória e do Edifício Anexo, respectivamente.



O processo administrativo de contratação foi finalizado no final de janeiro de 2024.

Totens de aço

O projeto dos totens de aço foi iniciado em meados de 2022, com o objetivo de identificar cada edifício do AHM. Após definição do desenho, dos materiais (aço e base de concreto) e da autorização dos órgãos de preservação, foi aberto o processo administrativo em julho de 2023 (SEI nº

6025.2023/0019420-1). O processo de contratação ainda está em andamento e foi necessário solicitar prorrogação do prazo final de conclusão do serviço devido a imprevistos que ocorreram no final do ano. No mês de dezembro a empresa realizou a concretagem da base e sua fixação no piso, conforme imagens a seguir. A previsão é que as bases sejam desenformadas na segunda semana de janeiro, seguido da execução do acabamento.

Banners instalados na fachada do Edifício Ramos de Azevedo.



Banners e adesivos

O projeto de sinalização externa também inclui a fixação de 2 banners na fachada do Edifício Ramos de Azevedo e 1 na fachada da Torre da Memória. Assim como no projeto dos totens, a solução de fixação e conteúdo dos banners foi autorizada pelos órgãos e, em meados de julho, foi aberto o processo administrativo de contratação da empresa. A impressão das peças foi iniciada em dezembro de 2023 e a instalação foi finalizada em janeiro de 2024.

Site

O novo site do AHM começou a ser construído em fevereiro de 2023, com a criação do Grupo de Trabalho, composto por um ou dois representantes de cada Supervisão/Núcleo. O NCE coordenou todo o processo de arquitetura do site, assim como o desenvolvimento da interface. Foram realizadas reuniões quinzenais, com o objetivo de discutir coletivamente o conteúdo. O rascunho do site foi desenvolvido na plataforma Google Sites, pela facilidade de edição e visualização de todos. O site em si está sendo desenvolvido na plataforma WordPress, em um domínio oficial já adquirido pela SMC. Devido à realização do Festival Arquivo Aberto, o projeto do novo site teve de ser paralisado temporariamente, com seu retorno no início de 2024. Além disso, no final de outubro perdeu-se o acesso de edição, atrasando a

Painéis adesivados e reconfigurados na recepção da Torre da Memória.



Painéis adesivados e reconfigurados na recepção da Torre da Memória.



Posts para divulgação do clube de leitura Entre Livros e Arquivos, iniciado em 2023 pelo Núcleo Educativo.



continuidade do desenvolvimento do site. A STI conseguiu resolver o caso em meados de dezembro de 2023. A previsão é que a primeira fase do site seja lançada ainda no primeiro semestre de 2024.

Redes sociais

O crescimento das métricas do Instagram e do Facebook está ligado diretamente com o aumento das ações de programação pública realizadas dentro do AHM. Iniciamos o ano com cerca de 3,3 mil seguidores no Instagram e finalizamos dezembro de 2023 com um pouco mais de 8 mil seguidores, grande parte advinda da alta na procura durante a realização do Festival Arquivo Aberto, onde em um só dia atingimos o número de 474 novos seguidores. O alcance da conta no Instagram, constante em 2022, apresentou um aumento progressivo no decorrer do ano, culminando em um pico no mês de setembro de 2023 de cerca de 81 mil contas alcançadas de forma orgânica. O número de curtidas ou reações, salvamentos, comentários, compartilhamentos e respostas nas postagens, stories e reels atingiram a marca de 22,8 mil interações.

Os dados apresentados pela conta no Facebook cresceram de modo constante durante o ano, no entanto houve um aumento de 30% nas interações com todos os formatos de conteúdo em relação a 2022. O alcance da conta no

Facebook apresentou uma ligeira queda de 1,6% quando comparado com o período anterior, no entanto ainda manteve o valor de 24 mil contas alcançadas entre 19 de janeiro de 2023 e 31 de dezembro de 2023. No LinkedIn os valores alcançados pelas visualizações de todos os conteúdos de visualizações únicas e impressões mantiveram uma média de 125 visualizações por mês, atingindo o valor de 4.285 somente no mês de setembro. As publicações realizadas no LinkedIn foram reduzidas, uma vez que nem todos os conteúdos tinham o potencial de alto engajamento. Desse modo, as postagens constituíam na oferta de vagas e difusão da programação pública, possibilitando o aumento de 183% de seguidores novos em relação a 2022.

Para Instagram e Facebook são usadas as mesmas estruturas de legendas e artes. O conteúdo publicado durante o ano revela a preocupação do NCE em aproximar os seguidores e leitores do acervo e arquitetura presentes no complexo predial do AHM. A abordagem escolhida para as redes sociais neste ano foi a de instaurar meses temáticos, com diversas publicações, de acordo com assuntos em alta. Diferentemente do ano anterior, em que postagens únicas tentavam compreender múltiplas linhas de pensamento acerca dos temas, em 2023 as publicações realizadas traziam perspectivas distintas com base em diferentes conjuntos documentais, bem como novas parcerias intersetoriais.

São ações do ano de 2023 para as redes sociais:

- **Stories:** repostagem de visitantes, apresentando um aumento no número de atendimentos durante o ano.
- **Direct Message:** houve um aumento no número de consultantes e seguidores interessados nos serviços e atendimentos prestados pelos núcleos e supervisões do AHM que recorrem ao recurso de “Mensagem Direta” do Instagram, quando comparamos com o ano anterior. Esse crescimento na procura da nossa conta para esclarecimentos e direcionamentos é perceptível em períodos de anúncio de vagas, durante a vigência de editais como o Memorabilia e, em especial, no mês de setembro, devido a realização de uma intensa programação cultural do Festival Arquivo Aberto.
- **Postagem/Reel:** no ano de 2023 o NCE focou na divulgação de serviços e atendimentos, oferta de vagas e na maior difusão dos conjuntos documentais presentes em nosso acervo com base em datas e temáticas com alta demanda de acesso. São exemplos dos serviços prestados as postagens relacionadas ao trabalho da Supervisão de Conservação do Acervo e o edital proposto pelo Núcleo de Memória Urbana, além de vagas e ações

Adesivagem do balcão
na recepção do Edifício
Ramos de Azevedo.



educativas como o Clube do Livro. Para temáticas e datas relevantes temos exemplos do Dia da Mulher, abril Indígena ou o novembro Negro.

As parcerias realizadas nas postagens no perfil no Instagram, chamadas de *collab*, permitem o aumento orgânico no alcance, uma vez que o mesmo conteúdo é veiculado de uma só vez, atingindo os seguidores das duas ou mais contas envolvidas. No ano de 2022 tivemos 14 postagens com cerca de 5 parceiros de instituições públicas. Somente no

período de setembro, durante a realização do Festival Arquivo Aberto, atingimos a mesma quantidade de postagens no formato *collab*, com o dobro de parceiros, evidenciando a importância e relevância do nosso perfil e conteúdos nas redes sociais adquiridas ao longo dos anos.

As redes sociais do Arquivo Histórico Municipal atingiram novos patamares no que tange a alcance e engajamento no ano de 2023. É notável o crescimento e o pioneirismo exercido na abordagem do acervo atrelado às novas tendências inerentes do cenário das redes sociais. Muito do que foi alcançado no meio digital é resultado do aumento das ações educativas e programação pública oferecidas durante o ano. O Instagram segue sendo a rede com melhor desempenho em relação às métricas citadas, no entanto o perfil do AHM no LinkedIn permite um melhor alcance de conteúdos específicos relacionados ao meio profissional, acadêmico e a oportunidades de ingresso nas equipes do AHM. Houve o aumento nas solicitações da oferta de minicursos, palestras e oficinas no formato de live no YouTube e/ou no Instagram, evidenciando a necessidade de equipamentos e rede de internet ou wifi estável para maior difusão dos nossos serviços e acervo.

NÚCLEO EDUCATIVO

As atividades desenvolvidas pelo Núcleo Educativo (NE) foram dispostas em eixos temáticos de atuação. São eles: 1. Programa de visitação, 2. Programação Pública, 3. Formação interna Equipe Educativo, 4. Articulação Social e Parcerias, 5. Materiais desenvolvidos para ações educativas, 6. Outras atividades e demandas internas (AHM) e externas (SMC). Para melhor compreensão de cada item, cada parágrafo de apresentação é seguido das sinopses de atividades que compõe aquele conjunto.

Programa de visitação | agendamentos

O ano de 2023 foi marcado pelo adensamento do programa de visitação do NE com uma grande procura para o agendamento de grupos. Nos anos anteriores (2021 e 2022), que sucederam o período pandêmico, os eventos migraram de um total isolamento social, com maior oferta de ações online, para uma retomada gradativa das ações presenciais. Diante dessa retomada presencial, estabelecemos uma proposta de visitação com maior oferta de horários no atendimento individual ou de pequenos grupos, via plataforma de reserva de ingressos (Sympla) em horários pré-estabelecidos ao longo da semana: terças, quintas e sábados às 10h30 e às 14h30, totalizando 06 horários de visitação para a for-

mação de público. E para agendamento de grupos maiores e institucionais nos demais dias e horários livres. No entanto, notamos ao longo do primeiro semestre um aumento do fluxo de agendamentos de grupos grandes e demandas de programação pública, além de uma baixa de atendimentos em relação ao público individual, via Sympla. Diante desse fato, optamos por uma nova estratégia no programa de visitação, reduzindo de seis para quatro os horários ofertados para agendamento individual: terças (14h30), quintas (10h30) e sábados (10h30 e 14h). Essa decisão possibilitou maior concentração do atendimento em grupos maiores, buscando reduzir os atendimentos individuais ou de pequenos grupos, com cerca de três pessoas. Isso impacta diretamente no tempo de dedicação do atendimento a um maior número de pessoas, mas ainda assim mantém possibilidades de dias e horários diversos para quem tem interesse na visitação do AHM, mesmo que não faça parte de algum grupo ou instituição.

Outra estratégia para formação de público e marcadores para definição de perfis de visitação, de acordo com as demandas apresentadas pelo público, foram as nomenclaturas e descrições de tipologias de visitação, que foram atuali-

zadas no site do AHM, com a inclusão direta dos formulários de agendamento, na tentativa de eliminação da etapa de contato inicial por e-mail. Nesse formato, o público escolhe o perfil de atendimento que melhor contempla suas necessidades e uma notificação de agendamento é enviada para o e-mail do NE que, a partir das informações coletadas, segue para a confirmação e produção para atendimento qualificado. Abaixo é possível visualizar as três tipologias de visitas:

VISITAS PATRIMONIAIS | para pessoas ou pequenos grupos com interesse no patrimônio edificado e curiosidade sobre as práticas de arquivo.

O programa de visitação do Arquivo Histórico Municipal de São Paulo estimula diálogos com o acervo e o patrimônio edificado, a cultura material e imaterial e a história da Administração Pública. O NE realiza propostas de investigação a partir de experiências de mediação para sensibilizar e aproximar os diferentes públicos da documentação, memória e história da cidade de São Paulo.

- Reserva de ingressos via sympla
- Visitas presenciais - individual ou em grupo* (máximo 10 pessoas)
- Dias e horários: terças (14h30), quintas (10h30) e sábados (10h30 e 14h) - duração de aproximadamente 1h30.

Observação: Caso a data que possui interesse não esteja disponível, significa que neste dia e horário o agendamento de grupos já foi solicitado ou o NE possui outra atividade programada. Neste caso, orientamos que escolha outra data de seu interesse.

VISITAS EM GRUPO | para grupos universitários, escolares, institucionais com interesse em visitas educativas e experiências poéticas.

Por meio do nosso Programa de Visitas Educativas, grupos escolares, universitários, de entidades sociais e institucionais, terão a oportunidade de vivenciar e aprender com o acervo e o patrimônio edificado, a cultura material e imaterial e a história da Administração Pública. O Núcleo Educativo elabora visitas específicas para atender as demandas, datas e horários de grupos interessados em conhecer a documentação, memória e história da cidade de São Paulo.

Caso a data que possui interesse não esteja disponível, significa que neste dia e horário o agendamento de grupos já foi solicitado ou o NE possui outra atividade programada. Neste caso, orientamos que escolha outra data de seu interesse.

- Agendamento via formulário.
- As visitas agendadas são realizadas para grupos de no mínimo 10 pessoas.

- Duração média: 1h30 a 2h30, com ênfase na difusão dos acervos documentais em relação à história da cidade, através de diálogos com o arquivo e possibilidades de propostas práticas com a produção de oficinas.
- Em caso de dúvidas, entre em contato por e-mail: educativoahm@gmail.com

VISITAS TÉCNICAS | para pessoas ou grupos com interesse na rotina técnica dos bastidores do AHM

O programa de visita técnica do AHM tem o intuito de apresentar ao público os bastidores e as dinâmicas de trabalho interno da instituição, por meio de uma abordagem conjunta com as supervisões. Destacando os seguintes temas:

- Difusão do acervo, publicações e ação educativa;
- Salvaguarda e manutenção do patrimônio arquitetônico;
- Pesquisa e base de dados para a emissão de pareceres técnicos de denominação das ruas;
- Preservação, conservação, restauro e acondicionamento de acervos;
- Processamento técnico da documentação e atendimento ao consulente.

O programa de Visita Técnica do AHM ocorre sempre na segunda quarta-feira do mês às 14h e possui duração média de 2h30. As Visitas Técnicas são limitadas a grupos de até 15 pessoas, formados por ordem de inscrição no formulário.

A proposição da visita técnica como um dos eixos de visitação do AHM surgiu a partir da proposta na programação da Semana Nacional de Arquivos que, nos dois últimos anos (2022 e 2023), tiveram um grande interesse do público, gerando uma extensa lista de espera. A fim de contemplar essa demanda, foi proposta pela direção a realização mensal da visita técnica e o NE ficou responsável pela organização e inscrições. No entanto, nos meses que seguiram não tivemos a mesma projeção e engajamento na visitação, ainda que muitas pessoas tenham se inscrito. Mesmo com os esforços de divulgação e confirmação da presença do público, as visitas tiveram muita desistência. Avaliamos, dessa forma, que para o ano de 2024 a Visita Técnica ganharia novo formato e foi sugerido o roteiro Cenas de São Paulo em um Arquivo Vivo, com novo percurso:

- Exposição Acervo e Conservação: exemplares do AHM, com documentos originais do acervo que percorrem a construção da cidade de São Paulo e suas transformações até os tempos atuais;

- Exposição Atas da Câmara (1555-1899): dos documentos do passado ao território do presente, um conjunto de obras com os mais antigos documentos de administração colonial da América Latina;
- Visita ao laboratório de conservação e restauro do AHM;
- Visita à Biblioteca do AHM, especializada em temas relacionados à cidade de São Paulo;
- Exposição Arquivo Vivo: abordagem de reflexões para uma atualização da função social dos arquivos na contemporaneidade.

A definição das tipologias de visitas apresentadas acima refletem os principais interesses de visitação de público, assim como os esforços para simplificar os fluxos de atendimento do educativo, uma vez que o AHM ainda não possui espaços de visitação com documentos predefinidos, como seria o caso de uma exposição temporária do acervo, por exemplo. Diante desse fato, a produção para o atendimento de grupos é algo que leva tempo, pesquisa e interlocução semanal com a SCA e SAP, pois todo documento é um esforço coletivo para que possa ser pesquisado e acondicionado de forma segura para ser apresentado ao público. Ainda na tentativa de atenuar essa questão, foi iniciada uma pesquisa tendo como guia o Currículo da Cidade, da SME, levantando documentos do acervo do AHM, de tipologias diversas

e que servem de objeto de análise e reflexão para as visitas educativas. A pesquisa ainda não foi finalizada e deve ser retomada no próximo ano, a fim de pré-estabelecer documentos para uso nas visitas, e assim, facilitar e dinamizar o tempo de produção e qualificar o atendimento escolar a partir do acervo.

Programação Pública

Na tentativa de ampliação do alcance das ações culturais capitaneadas pelo NE, e com o intuito de ofertar uma programação múltipla envolvendo produções que vão além das visitas educativas e patrimoniais, foram desenvolvidos programas e ações que são abertos para o público interessado mediante inscrição prévia em função do limite de capacidade de público do edifício e suas dependências. Algumas destas ações contam com a presença de educadores(as), artistas, pesquisadores(as), produtores(as) convidados(as) de modo que o NE ora atua como proponente e executor das ações, ora como apoio e intermediação. Esta é uma forma de abrir o espaço do AHM para o diálogo com agentes externos e uma forma de possibilitar a materialização dessas propostas conjuntas. O intuito que orienta este processo refere-se à necessidade de presentificar a extroversão dos acervos documentais diante dos públicos de maneira mais democrática e relacional. Ao romper com a unidirecional

Da esquerda para a direita,
de cima para baixo:

Visita educativa com
participantes do programa
de formação profissional
da empresa ESPRO (julho
de 2023). Visita educativa
com funcionários(as)
do Arquivo Público do
Município de São Paulo
(maio de 2023). Visita
educativa com oficina para
estudantes do curso de
nutrição da ETEC Santa
Ifigênia (junho de 2023).

Visita educativa com
participantes do programa
de formação profissional
da empresa ESPRO
(julho de 2023)



lidade no desenvolvimento das ações podemos contribuir para a efetivação da função social do arquivo e de seu desafio de ampliar o direito público à memória. Abaixo estão descritas as ações desenvolvidas nesse eixo:

Lançamento do livro “Modernidades Espaciais: História, Espaços e Patrimônios” (março)

O grupo de pesquisa Cidade, Arquitetura e Preservação em Perspectiva Histórica (CAPPH-UNIFESP), reuniu em publicação digital pesquisas de seus integrantes que se debruçam sobre história urbana – em sua maioria, com documentos levantados em instituições arquivísticas. O lançamento comemorou os dez anos do grupo com apresentações das pesquisas publicadas e roda de conversa com o público.

Clube do livro - Entre Livros e Arquivos (maio, junho)

Entre Livros e Arquivos é o clube de leitura do AHM. Nesta ação é proposta a leitura de obras literárias para se colocar em diálogo com documentos do nosso acervo. A primeira edição teve como livro escolhido *Ponciá Vicêncio*, de Conceição Evaristo. Em nosso acervo selecionamos plantas da estação do Brás e jornais de nossa hemeroteca para debater os fluxos de migração que ocorrem na narrativa do livro e na construção da cidade de São Paulo.

Semana Nacional de Arquivos (junho)

O evento contou com uma organização coletiva envolvendo a SPD em diálogo com a diretoria para a definição do escopo temático que iria englobar o projeto. O NE teve participação nos dois eventos: Mesa de debate - As Atas da Câmara (1555-1715) como patrimônio documental da América Latina e do Caribe – Programa Memória do Mundo da UNESCO, a coordenação do núcleo ficou responsável pelo contato e mediação com os pesquisadores responsáveis pelas palestras e os educadores foram responsáveis pelo acolhimento e o acompanhamento do grupo ao longo da Visita Técnica - Por dentro do AHM: um percurso aos bastidores. Os eventos podem ser encarados como estratégias de extroversão do acervo documental presente na instituição, com ênfase na relevância social e cultural do patrimônio histórico da cidade como meio para a construção de conhecimento acerca da produção e das transformações de São Paulo ao longo dos séculos.

Arquivo Nômade: postais na praça (junho)

Nesta ação, convidamos o público a conhecer o AHM e um pouco de sua trajetória e possibilidades de visita. Foram distribuídos os cartões postais elaborados a partir de fotografias do nosso acervo sobre a história da cidade, produzidos pela artista e educadora Elidayana Alexandrino, em

Ocupação Arquivo
Nômade “Postais na
Praça” (junho de 2023).



Oficina de Oficina
de escrita criativa
e conservação de
acervos pessoais no
âmbito da Formação
de Professores(as)
(setembro de 2023).



parceria com o NE. A ação contou com uma interação com o público na qual as pessoas eram convidadas a compor um quadro de questionamentos e relatos perpassando temas ligados à memória e a cidade.

O que te assombra

(visita teste: Maio, 1ª ed. Julho, 2ª ed. Outubro)

Conceitualmente, essa visita busca promover o encontro da tradição oral com a história acadêmica, contamos histórias de uma São Paulo invisível, onde existe lobisomem, entidades mitológicas e fantasmas incríveis. A visita foi realizada em parceria com O que te Assombra?, um projeto de turismo histórico e o Reconheça São Paulo, uma entidade fomentadora de passeios atrativos e turísticos pela cidade, juntamente com a equipe educativa do AHM.

Minicurso Tecendo Memórias em imagens e Sons (agosto)

O minicurso foi proposto pelo professor Eduardo Souza Oliveira e contou com uma série de encontros no auditório do AHM cuja proposta era oferecer uma abordagem teórica e reflexiva sobre o uso de imagens de arquivo no domínio do cinema documentário. O objetivo foi estimular os(as) participantes a refletir sobre o poder das imagens que evocam o passado, a necessidade de registro para os que nunca fize-

ram parte da “história oficial” e a possibilidade de construir e reconstruir determinadas visões históricas através da leitura das imagens de arquivo e sua retomada no documentário.

Semana de Valorização do Patrimônio (agosto)

A partir de uma proposta vinda da Secretaria Municipal de Educação (SME) recebemos duas turmas de ensino fundamental II da EMEF Prof. Antônio Prudente e duas turmas também de ensino fundamental II da EMEF Desembargador Sebastião Nogueira de Lima. As visitas foram pensadas para atender esses grupos a partir do caráter lúdico de um jogo de descobertas de artefatos históricos espalhados pelo Edifício Ramos de Azevedo para estimular as crianças a descobrir os detalhes do prédio que acolhe o AHM e a importância das memórias que perpassam esses elementos combinados.

Jornada do Patrimônio, oficina de *blueprint* (agosto)

Nessa oficina o público esteve em contato com o acervo do AHM, em especial, documentos cartográficos e desenhos de arquitetura em *blueprint*, técnica de impressão fotográfica que surgiu no século XIX, também conhecida como cianotipia. Os inscitos puderam experimentar a técnica e produzir seus próprios cianótipos, a partir de desenhos em transparência e objetos por contato.

Evento de lançamento de livro de autoria de Fernando Atique, professor de história da UNIFESP (março de 2023).



Segunda edição da visita noturna em parceria com equipes do “Reconheça São Paulo” e “O que te assombra” (outubro de 2023).



Festival Arquivo Aberto (setembro, atividades propostas pelo NE, textos abaixo adaptado das sinopses dos autores)

“A água é uma máquina do tempo” da artista Aline Motta (educativo fiscal): a artista Aline Motta compartilhou com o público um mergulho em seus processos criativos em artes visuais e profundas pesquisas documentais. Aline apropriou-se de materiais de arquivos públicos e privados, combinando diferentes técnicas e práticas artísticas, mesclando fotografia, vídeo, instalação, performance, arte sonora, colagem, impressos e materiais têxteis. Suas pesquisas vêm construindo uma poética própria, onde se debruça sobre a própria história familiar, que se entrelaça com a história das milhares de vidas negras no Brasil, apontando para outros horizontes de invenção e construção de narrativas e memórias. Sua abordagem busca revelar outras corporalidades, criar sentidos, ressignificar memórias e elaborar outras formas de existência.

Oficina “Confabular o futuro das Imagens” (educativo fiscal): Elidayana Alexandrino, em sua oficina faz o convite a refletir e imaginar processos de apagamento e nascimento das imagens, afinal, o que acontece quando uma imagem é arquivada? A proposta foi apresentar algumas fotografias do acervo do arquivo para possibilitar uma reflexão sobre memória e esquecimento e construir um momen-

to de partilha entre os participantes por meio de um exercício experimental para imaginarmos o futuro das imagens.

Lambe-lambe, com Coletivo Transverso: a intervenção apresentou a produção de lambe-lambe, frases, poemas sobre o território e a cidade. A relação com a construção de narrativas e a paisagem da cidade, acervo, imagens e fotografias. Construção coletiva de painel, com aplicação dos lambes produzidos durante a oficina.

Algun desses é seu parente? Coletivo Estopô Ba-lai: “Algun desses é seu parente?” é um cortejo musical que convidou a rememorar nossa ancestralidade. Através da matriz dos caboclinhos, músicas são entoadas para lembrar o Cerco de Piratininga, o maior levante indígena de São Paulo, que ocorreu em 1562 e foi confabulado em Ururay, território ancestral que hoje compreende os bairros de São Miguel Paulista, Jardim Romano, Itaim Paulista e outros. A memória e resistência indígenas da zona leste de São Paulo encontra coro entre corpos de migrantes e parentes.

Por uma Gestão Documental dos Sonhos Possíveis: reflexão sobre a função social dos arquivos, com Elisabete Ribas (IEB-USP): Os arquivos devem servir às pessoas e aos territórios onde estão inseridos. A fala buscou apontar para o problemático desconhecimento da função social dos arquivos na sociedade e provoca para a refle-

xão da necessária transformação dos espaços de guarda de documentos, de receptores para propositores de ações voltadas à valorização do patrimônio documental, das memórias individuais e coletivas.

Choro e Klezmer na praça, Choro de Mil Folhas: o grupo Klezmer Três Rios convidou o Choro de Mil Folhas para uma apresentação musical que ocupou o espaço público da Praça Cel. Fernando Prestes, trazendo para o Festival Arquivo Aberto um repertório que misturou influências da música instrumental brasileira com as melodias judaicas do leste europeu. O grupo tem como lugar base e fonte de inspiração o multicultural bairro do Bom Retiro, de onde resgata histórias para recriar poéticas sonoras contemporâneas, que entram em diálogo com a rica tradição musical Klezmer.

Fotografia em monóculo, com Roger Sasaki: nessa intervenção, Roger Sasaki fotografou o público que circulava no Festival, do mesmo modo que faziam os retratistas de antigamente. Após preencher o filme (cerca de 60-70 poses), realizou a revelação e a montagem das fotografias em monóculos, que foram distribuídos para os fotografados no final do dia.

Dança e folclore boliviano, com Fraternidad Caporales Mi Viejo San Simón: a Fraternidade Caporales Mi Viejo San Simón apresentou no Festival Arquivo Aberto um espetáculo de música e dança do folclore e carnaval boli-

viano. A apresentação contou com instrumentos andinos e danças das diferentes regiões da Bolívia. Os dançarinos foram trajados com vestimentas típicas, ricas em bordados e adornos, apresentando as danças representativas de alguns departamentos, como também eventos festivos e culturais bolivianos. Danças apresentadas: cueca, caporal, tinkus, salay e diablada. Curiosidade: o carnaval de Oruro na Bolívia foi certificado como patrimônio cultural e intangível da humanidade pela UNESCO. Este título diz respeito aos conjuntos de conhecimento e realizações que uma sociedade acumula ao longo de sua história, os quais lhe conferem traços de identidade em relação a outras sociedades.

Acervo documental e presença indígena em São Paulo, com Canê Minguê: palestra com o educador e arqueólogo indígena acerca das possibilidades de compreensão da ocupação do território paulista por povos indígenas por meio de acervos em instituições museais e arquivísticas em São Paulo.

Revelando imagens - técnicas de fotografia (blueprint), com Carolina Vergotti: oficina voltada para a técnica de impressão química em cianotipia.

Formação de Professores (setembro): o objetivo deste curso foi compartilhar com o público de educadores(as) novos caminhos de acesso ao universo dos arquivos históricos e seus documentos, para a elaboração de atividades educativas interdisciplinares congregando as dimensões de

história, memória, identidades e territórios por meio de aulas expositivas e oficinas práticas. Foi proposto inicialmente uma parceria com a SME, mas devido a carga horária imposta pelo edital ser grande, decidimos seguir somente com as parcerias das oficinas. No primeiro encontro tivemos uma aula expositiva sobre a “A relação entre arquivos e educação: possibilidades pedagógicas interdisciplinares”, mediada pelo NE e uma oficina de encadernação/costura de álbum fotográfico com Julia Contreiras, já no segundo e último encontro, tivemos uma oficina de escrita criativa “narrando vidas contra o esquecimento” com o núcleo educativo e uma oficina de conservação de acervos pessoais, com Ana Beatriz Giacomini.

Formação interna Equipe educativo | Visitas, encontros, estudos

Enquanto educadores, participamos ativamente da construção de conhecimento histórico social e, devido a demanda de desenvolvimento de atividades e visitas que, para além de dialogar com os documentos e patrimônio devem acompanhar o fluxo das atualidades, se faz necessário incorporar à nossa rotina de atendimentos momentos de formação e também de visitas externas que dialoguem com nossas ações.

Para além de manter parcerias, as visitas também servem como complemento na formação, tendo como espaço frutífero de novas práticas e reflexões, já que as temáticas que permeiam nosso trabalho passam por constantes ampliações. Com isso, um dos resultados do processo formativo se dá no alinhamento entre a equipe de quais práticas devemos gerar e propor, criando um ambiente comum entre as diferentes formas de abordar os temas correspondentes ao Arquivo e a história de São Paulo, frente ao público/perfil variado que atendemos. Abaixo estão descritas as ações desenvolvidas nesse eixo:

Visita ao MAE e IEB-USP (março)

As equipes do NE, NCE e NAM do AHM puderam conhecer um pouco do trabalho desenvolvido junto aos públicos na Reserva Técnica Visitável do Museu de Arqueologia e Etnologia e do Arquivo do Instituto de Estudos Brasileiros, ambas instituições da Universidade de São Paulo.

Visita na Pina Contemporânea (março)

O NE fez uma visita à exposição de longa duração que ocupa o Hall central da nova unidade da Pinacoteca de São Paulo. A exposição apresenta obras cuja ênfase recai sobre a produção de artistas mulheres brasileiras, com trabalhos realizados ao longo de diferentes décadas do século XX. Desta-

que para obras de Rosana Paulino que constrói sua poética através de uma investigação histórica da memória de seus antepassados materializada em artefatos têxteis e fotográficos, o que consiste em inspiração direta para os trabalhos de oficinas oferecidas pelo núcleo ao público.

Visita Apesp (abril)

A visita ao Arquivo Público do Estado de São Paulo tinha como mote conhecer as dinâmicas de trabalho e organização de serviços ao público desenvolvidas pela instituição. O APESP está situado em um edifício construído exclusivamente para receber a instituição, com um projeto arquitetônico pensado a partir das demandas específicas de um arquivo documental e este fator é responsável por uma estrutura grandiosa com particularidades únicas, como a presença de um setor especializado exclusivamente em caixas de acondicionamento, por exemplo.

Visita patrimonial Sesc Pompeia (junho)

O NE e NAM puderam conhecer a visita ofertada pela unidade do Sesc com ênfase nas características arquitetônicas do complexo Sesc Pompeia. Detalhes do projeto encabeçado por Lina Bo Bardi são apresentados *in loco*, além de observações panorâmicas da unidade a partir do edifício onde acontecem as práticas esportivas.

Visita ao Museu Judaico - MUJ (junho)

Colaboradores(as) de distintos núcleos e supervisões do AHM puderam conhecer as equipes de trabalho que compõem as ações museológicas do MUJ. As pessoas responsáveis pelas exposições de curta e longa duração, pelo serviço de biblioteca, pela conservação dos acervos e pelo educativo puderam apresentar suas dinâmicas de trabalho junto aos variados perfis de público.

Visita à 35ª Bienal (outubro)

O núcleo educativo visitou a 35ª edição da Bienal de arte de São Paulo por meio de um atendimento com a equipe educativa da fundação que apresentou uma perspectiva com ênfase em trabalhos de artistas indígenas e artistas LGBTQIA+, que em suas poéticas tensionam narrativas dentro dos circuitos hegemônicos de arte ocidentais.

Visita patrimonial no campus da Fatec-SP (novembro)

A Supervisão de Pesquisa e Difusão e o Núcleo de Arquitetura e Manutenção realizou uma visita junto a professoras da Fatec SP para conhecer os prédios que pertenciam à Escola Politécnica, como forma de expansão da formação patrimonial da equipe.

Da direita para a esquerda:
Visita da SPD ao Instituto de Estudos Brasileiros IEB - USP; Visita aos edifícios do Centro Paula Souza; Visita dos educadores à 35ª Bienal de São Paulo.



Visita ao Sesc Pompeia (à esquerda) e visita da SPD ao Museu de Arqueologia e Etnologia MAE USP (à direita).



Articulação Social e Parcerias

Ao longo do ano de 2023 a equipe educativa esteve mais presente e atuante no Encontro de Vizinhos, iniciativa encabeçada pelo Museu da Língua Portuguesa (MLP), que promove reuniões mensais entre trabalhadores de diversos equipamentos culturais e sociais localizados no bairro do Bom Retiro e da Luz. Este tem sido um espaço potente para estabelecer relações com outros equipamentos do território, algumas das parcerias descritas nos próximos tópicos tiveram sua origem em conversas que ocorreram nestes encontros.

As parcerias com outras instituições potencializam nosso impacto social, pois possibilita alcançarmos públicos que, sem esses parceiros, teríamos muitas barreiras para acessar. Exemplo disso é a oficina que realizamos com a Fundação Portas Abertas, que atua com um público de pessoas em situação de vulnerabilidade social, com demandas específicas. Tais parcerias enriquecem o repertório da equipe educativa, porque produzimos as ações em diálogo, sempre considerando as necessidades e potencialidades da instituição parceira. Abaixo estão descritas as ações desenvolvidas nesse eixo:

Oficina com Portas Abertas

A Fundação Portas Abertas atende pessoas em situação de vulnerabilidade social na região do Bom Retiro e adjacências proporcionando experiências de reintegração social e reabilitação psicossocial por meio do ensino profissionalizante e experiências culturais. Neste sentido, estabelecemos uma parceria com a fundação para receber dois grupos distintos. Desenvolvemos uma ação em dois momentos, uma primeira ação com base na leitura e análise de folhetos de cordel que lidam com a experiência da migração por parte de pessoas oriundas das regiões Norte e Nordeste do Brasil em direção ao Sudeste, e um segundo momento no qual elaboramos uma oficina de construção de bandeiras com bordado e colagens a partir de narrativas criadas pelo público.

EMEI João Theodoro (abril e maio)

A visita de caráter lúdico, intitulada “Detetives do Arquivo”, proporcionou para as crianças um “Jogo de Descobertas” por todo o prédio. Diversas salas abriram-se para que pudessem ter um primeiro contato com um espaço novo, privilegiando uma investigação voltada para os variados elementos que compõem o espaço. A ação foi proposta a partir da interlocução com a coordenação da escola no encontro de vizinhos.

Feira do Livro (junho)

A Feira do livro reuniu editoras periféricas, quilombolas, infantojuvenis e independentes ao lado de grupos editoriais multinacionais. Além disso, a programação incluiu mesas, debates e conversas com grandes autores brasileiros e estrangeiros. Para o público infantil, aconteceram oficinas e outras atividades ligadas a livros e leitura. Aconteceu na Praça Charles Miller, com entrada gratuita, nos dias 7 a 11 de junho de 2023, e participamos no stand da SMC com a distribuição, sem custo, das nossas publicações e dos cartões postais.

Festival Pop Rua – oficina de lambe-lambe (agosto)

O Festival Cultura e Pop Rua aconteceu nos dias 17 e 18 de agosto no MLP e na rua entre a Estação da Luz e a Praça da Luz. O NE recebeu o convite da articulação social do Museu da Língua Portuguesa e do Sesc Bom Retiro para compor a programação na tenda de Oficinas. Foi proposta uma oficina de Lambe-Lambe coletivo, se aproximando do ideal do festival: discutir a construção da cidade e a população de rua enquanto pertencentes ao espaço social, com direito e acesso à cultura.

Oficinas com Fatec (Outubro)

A oficina foi realizada como extensão do projeto “Entre Livros e Arquivos”, em parceria com a professora Sueli Batista da FATEC. Os alunos já possuíam contato com grupos de leituras realizados pela instituição de ensino, por isso, foi utilizado um livro escolhido pela professora Flores de Alvenaria de Sérgio Vaz, e a partir disso, feito uma oficina de escrita criativa e poética com imagens do acervo do AHM.

Semana de História na USP (outubro)

A Semana de História da USP é um evento realizado pelos(as) estudantes de História da Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da universidade, que integram o PET (Programa de Educação Tutorial). Esse programa atende estudantes de escolas espalhadas por São Paulo por meio de projetos temáticos. O NE foi convidado para ministrar uma oficina para os estudantes atendidos pelo projeto: foi realizada uma oficina de construção de cenários utilizando imagens impressas do acervo histórico do AHM e imagens encontradas em revistas de arte, com o intuito de construir narrativas visuais a partir de trocas de experiências e reflexões críticas sobre a função social da memória na sociedade.

Oficina de lambe lambe no
Festival Pop Rua.



Oficina de escrita criativa a partir do
livro Flores de Alvenaria de Sérgio Vaz
com estudantes da FATEC.



Coordenadores de professores de História SME (outubro)

Este trabalho teve início com um estudo do currículo do ensino de história da Secretaria Municipal de Educação que consiste em um arranjo para a disciplina a ser trabalhada de maneira específica a partir dos seguintes ciclos: “Alfabetização” cujo tema perpassa a dimensão lúdica do brincar e a potencialidade da brincadeira como investigação histórica, “Interdisciplinar” que traz uma ênfase para os processos de transformação da cidade a partir da manipulação dos rios da cidade e dos fluxos de migração que compuseram o corpo dos trabalhadores operários na cidade ao longo dos séculos; “Autorial” no qual os(as) estudantes aprofundam estudos acerca da formação da sociedade capitalista e suas dinâmicas de trabalho e comunicação e o ciclo “Ensino Médio” onde há uma retomada e ampliação dos temas de estudos históricos articulando o contexto paulista com o contexto global. A partir disso, o NE recebeu os membros da Coordenação Pedagógica da disciplina de história da SME e pode apresentar as dinâmicas de trabalho junto aos públicos infantis e infanto-juvenis. Foi selecionado um conjunto de imagens do acervo fotográfico do AHM para uma futura publicação de material educativo.

Casa das Rosas (novembro)

Estamos em planejamento de parceria com o educativo da Casa das Rosas para que no ano de 2024 seja feita uma visita nos dois espaços, buscando dialogar não só sobre o processo histórico das edificações clássicas da cidade de São Paulo, mas também refletir criticamente a influência do Arquiteto Ramos de Azevedo.

Parceria com IFSP maquete AHM (julho-agosto)

O AHM acolhe estudantes do curso de Arquitetura do Instituto Federal de São Paulo que realizam pesquisas como forma de propor diretrizes de ação voltadas para a manutenção dos edifícios que compõem o AHM. A partir disso, o grupo estabeleceu uma parceria com o educativo para a elaboração de um projeto de maquete 3D tátil do Edifício Ramos de Azevedo a ser utilizada no atendimento de públicos com deficiência visual e públicos em geral.

Produção e gravação de conteúdo para aula online em curso da EMASP (outubro-novembro)

Foi produzida pela equipe do NE uma videoaula com o tema “A história da Administração Pública em São Paulo” além de um questionário a ser respondido pelos e pelas estudantes da EMASP. O vídeo traz a introdução a um debate acerca das transformações e expansão da estrutura urbana

de São Paulo num longo panorama histórico, englobando os períodos colonial, imperial e republicano da cidade, atendo-se para fatores sociais e econômicos responsáveis por imporem demandas de reformulação dos sistemas de gestão pública da cidade.

Materiais desenvolvidos para ações educativas

Na elaboração de materiais priorizamos alguns eixos essenciais: manejar a documentação de forma diversa e estimulante, permitindo que pessoas que nunca participaram de oficinas pudessem se sentir acolhidas e respeitadas em suas experiências, possibilitando a construção de novas narrativas a partir da história da cidade de São Paulo. Também focamos no desenvolvimento de materiais com os objetos que já possuímos e técnicas artísticas nas quais temos maior habilidade.

Cada proposição é pensada com foco em experiências lúdicas, criativas e artísticas, tendo como centro o arquivo enquanto lugar de criação e possibilidade para diversidade de corpos e vivências. Costumamos pensar no tempo que teremos disponível para execução da atividade e nos objetivos trazidos pelo grupo que realiza o agendamento, assim como também nos públicos que queremos aproximar do AHM. Abaixo estão descritas as ações desenvolvidas nesse eixo:

Oficina de bordado em fotografia

Esta oficina é destinada a públicos diversos e conta com imagens do acervo impressas em tecido e são utilizadas como base para construções artísticas. Através da costura e do bordado, as experiências vividas dos públicos conectam-se com narrativas imaginativas de futuro e manifestações críticas sobre o presente em construções visuais elaboradas a partir de reflexões e trocas prévias.

Oficina de bandeiras

Para esta oficina, disponibilizamos pedaços de tecido branco a serem usados como suporte para construções visuais que podem ser elaboradas por meio de colagem, bordado, desenho e/ou pintura. Voltada para os diversos públicos do AHM, esta oficina envolve a construção de bandeiras a partir de temas previamente discutidos e refletidos de maneira coletiva e as pessoas podem levar o trabalho construído como recordação da experiência de visita ao AHM.

Oficina de Cenários

A oficina de cenários foi pensada a partir de uma dupla dimensão que perpassa nossa memória. A primeira é a dimensão da memória como elemento que nos orienta para a vida de maneira objetiva, pois é a partir de nossas memórias que encontramos discernimento para o agir. Outra dimen-

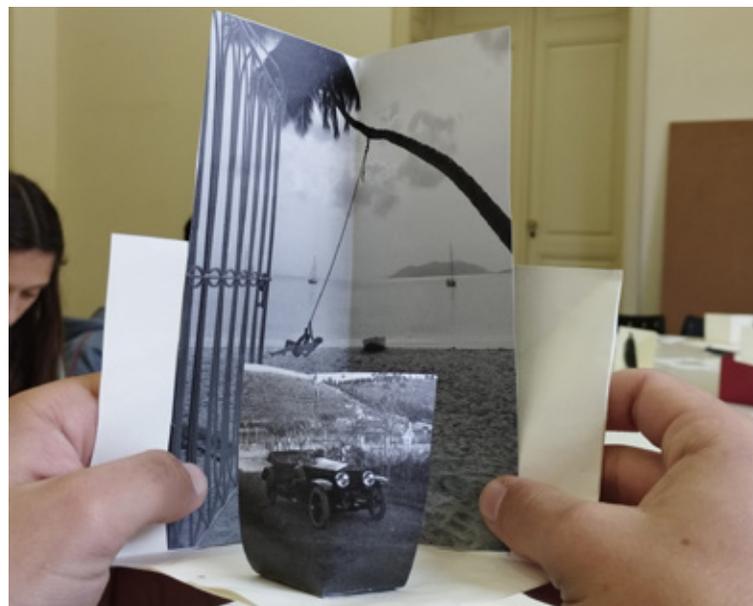
Bandeiras produzidas na oficina com Fundação Portas Abertas.



Preparação da oficina de blueprint.



Visita lúdica “Detetives do Arquivo” com ETEC Santa Efigênia.



são da memória é a subjetividade presente no ato de lembrar como experiência de prazer, felicidade e/ou de sua negatividade. Pensando nisso, os cenários são construídos a partir de imagens do acervo do AHM impressas, imagens de revistas a serem dispostas em suportes de papéis firmes e resistentes. O resultado são cenários que trazem consigo narrativas visuais que conectam a multiplicidade de camadas que envolvem o lembrar e o imaginar.

Oficina de escrita criativa

Esta oficina foi pensada para proporcionar a possibilidade de elaboração de narrativas curtas por parte do público que fossem capazes de desaguar debates e trocas de experiências em textos pessoais por parte do público. Utilizando imagens do acervo, esta oficina permite ao público barganhar visões acerca da vida em comunidade e partilhar distintas formas de se narrar a realidade compartilhada na cidade.

Cartas de Arquivo

Com este material educativo visamos apresentar de forma didática conceitos da arquivologia. Com o formato de cartas, como um baralho, podemos criar dinâmicas lúdicas para envolver o público e introduzir questões fundamentais para se pensar o arquivo. Este baralho é fruto da revisão de um material que produzimos em 2022. Realizamos pesqui-

sas para refinar o conteúdo das cartas e tornar mais prático seus usos. No momento, está em fase de diagramação com o Núcleo de Comunicação e aguardando reimpressão.

Outras atividades e demandas internas (AHM) e externas (SMC)

Ao longo do ano colaboramos em atividades diversas aos cinco eixos acima estabelecidos, tanto no que diz respeito a ações que fazem parte das atribuições gerais do NE e para seu desenvolvimento, como em atividades que nos interpe-lam indiretamente, na estrutura e dinâmicas do AHM e da SMC, mas que demandam competências e habilidades desta equipe, contribuindo para crescimento mútuo e o intercâmbio de experiências. Abaixo estão descritas as ações desenvolvidas nesse eixo:

Colaboração na pesquisa de valor de mercado com inclusão de novas categorias de contratação artística na reelaboração da portaria 32 (janeiro a abril)

Participação da coordenação do NE nas reuniões de alinhamento e levantamento de linguagens artísticas para contemplar a diversidade de programação propostas pelos equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura e pesquisa de cachês pagos por instituições culturais de SP na contratação de artistas, coletivos e educadores.

GT novo site (janeiro a junho)

Grupo de trabalho liderado pelo NCE, com integrantes de cada supervisão, para discussão da arquitetura do site, formato, layout e produção dos conteúdos de cada área para alimentar o novo site do AHM.

Participação GT formação pedagógica

PJMC (janeiro a junho)

Participação da coordenação do NE nas reuniões pedagógicas presenciais e online para alinhamento e acompanhamento da formação prática dos jovens monitores do AHM. A partir de junho, com a realocação da jovem monitora do educativo, o acompanhamento foi direcionado para cada área e a Luana (AT) como ponto focal do AHM.

Reuniões para parceria com Entretodos (março a junho)

Acompanhamento da proposta de aproximação, entre AHM e Entretodos para cessão de espaço para as exposições do Festival (entre 16 e 30/09) – e eventuais propostas de cineclube e cine debate elaboradas em conjunto; propostas de curso e formações e proposta conservação técnica de acervo e política de memória. Vale destacar que a proposta não seguiu adiante, tanto por conta de outras demandas que foram rea-

lizadas no mesmo período (Festival Arquivo Aberto), como por uma expectativa de suporte financeiro que o AHM não teria como assumir.

Colaboração na pesquisa de jovens nas ocupações (março)

Participação do NE no grupo de trabalho para realização de pesquisa para ouvir 10 lideranças localizadas na região central de SP a fim de levantar informações e percepções sobre as juventudes nas ocupações e (em médio prazo) nortear atividades a serem realizadas pelas instituições e movimentos parceiros.

Proposta de mobiliário para atendimento de público, solicitação junto ao NAM (março)

Solicitação e alinhamento da proposta de mobiliário no saguão para acolhimento de públicos atendidos pelo NE. A demanda surge da necessidade de espaços de permanência e descanso para o público em momento da visita e/ou de espera para alguma atividade, como também para a circulação na exposição. A proposta foi desenhada junto ao NAM propondo mobiliário modular, para diferentes composições no atendimento da diversidade de públicos, crianças, idosos, jovens e adultos. A previsão para contratação do mobiliário é o segundo semestre de 2024.

Formação plataforma IGSIS (junho)

Formação da coordenação do educativo para inclusão de contratação de processos artísticos, via plataforma IGSIS, devido à adequação ao novo modelo de contratação, solicitado por AJ.

Convocatória edital Decolonial Fundación TyPA (junho)

Inscrição para edital direcionado a programas decoloniais. A Wikimedia Argentina em parceria com Fundación TyPA convocou profissionais de museus da América Latina e Caribe a participar de um edital cujo tema é: “Ações e mostras para decolonizar as narrativas do seu museu”. A inscrição foi efetuada, no entanto, não fomos contemplados nesta edição.

GT Festival Arquivo Aberto (FAB - junho a outubro)

O grupo de trabalho foi proposto pela direção do AHM para a concepção e curadoria da programação ofertada no FAB, assim como para orientação dos processos pré e pós-produção, seleção dos fiscais de contratos e alinhamento das demandas de trabalho. Participaram integrantes de todas as supervisões.

Articulação inicial para construção do projeto editorial da RAM 90 anos (agosto)

Reunião para apresentação inicial da proposta editorial e de cronograma para compor a Comissão da RAM, a revista do AHM, que terá uma edição de comemoração de 90 anos. Projeto coordenado pela supervisão da SPD.

Co-curadoria da exposição “Atas da Câmara (1555 - 1899): dos documentos do passado ao território do presente” e auxílio na pesquisa dos textos para contratação do Lucas Knabben (agosto)

Pesquisa e levantamento de assuntos relevantes no acervo de Atas da Câmara, para curadoria da exposição e acompanhamento, revisão na produção dos textos da exposição do Festival Arquivo Aberto, pelo pesquisador Lucas Knabben: um texto contextualizando as atas da Câmara e sua relevância; oito textos com o assunto e contexto de cada ata que foi selecionada;

Dados gerais do Núcleo Educativo por tipologia de atendimento

Os números totais de atendimento das ações educativas, se observados por tipologias de atendimento, revelam informações importantes para o planejamento de estratégias de

captação de público, de oferta de programação e da intensidade de esforços e eficiência na dedicação de tempo e recursos aplicados para cada conjunto de ações.

Grupos Agendados e Programas Públicos foram as tipologias de atendimento que tiveram os maiores registros de público, seguido de Parcerias. Ainda que a maior oferta

Visita educativa com estudantes organizada pela Secretaria de Educação no âmbito da Semana de Valorização do Patrimônio (agosto de 2023).



de horários ao longo do ano tenha sido disponibilizada para atendimentos de visitas via Sympla, essa é a tipologia que tem uma das menores frequências de público.

Essa informação evidencia que devemos dedicar nossos esforços de tempo e planejamento, no atendimento que gera maior retorno em menor tempo de atendimento, e por essa razão tivemos como estratégia a redução de horários no Sympla e maior oferta de programação pública, com cursos e oficinas, assim como ampliar a grade de horários dedicados à visitação de grupos escolares e institucionais.

Os dados demonstram também um maior adensamento de público nos meses de maio, junho, agosto, setembro (festival) e outubro. E os meses de início e final de ano apresentam menor fluxo. O planejamento e organização das atividades e também o período de estudo e desenvolvimento das ações educativas, têm recebido maior foco nesse período. A diversificação da programação do NE, assim como a ampliação da equipe, a partir de maio (de dois para três educadores), permitiu um aumento de atendimento de 1.929 pessoas em 2022 para 3.353 em 2023, um crescimento de 73,8%. Tal informação apresenta um impacto significativo na demanda social, no papel da Instituição e na composição dos indicadores do plano de gestão. Diante dessas informações, podemos realizar um planejamento mais eficiente e focado para os programas nos cinco principais eixos de atuação para o ano de 2024.

Tabela 5.1.

Abertura de processos do Núcleo Educativo em 2023.

Abertura de processos Contratação Programação Pública coordenados pelo Núcleo Educativo					
Nº processo	Contratado PF	Formato/tipo	Atividade	Evento	Orçamento
6025.2023/0018904-6	Eduardo de Souza de Oliveira	Curso (04 aulas)	Tecendo Memórias em Imagens e Sons	Público Geral e Jornada do Patrimônio (05,12,19 e 26/08)	R\$3.500
6025.2023/0019628-0	Elidayana da Silva Alexandrino	Oficina (01 encontro)	Confabular o futuro das imagens: como podemos criar e arquivar novos imaginários?	Festival Arquivo Aberto (30/09)	R\$ 2.000
6025.2023/0023092-5	Julia Contreiras	Oficina (02 encontros)	Costurando memórias: álbum de fotografia	Formação de professores (16/09 manhã e tarde)	R\$ 4.000
6025.2023/0023169-7	Ana Beatriz Giacomini Marques	Oficina (03 encontros)	Introdução à Conservação Preventiva de documentos	Formação de professores e público geral (23/09 e 19/10)	R\$ 4.000
					Total: R\$13.500,00
Abertura de processos Contratação/fiscal Festival Arquivo Aberto					
Nº processo	Contratado PJ	Formato/tipo	Atividade	Evento	Orçamento
6025.2023/0027179-6	Aline Motta	Palestra	A relação entre artes visuais e arquivo na contemporaneidade	Festival Arquivo Aberto (fiscal de contrato)	R\$4.500
6025.2023/0026636-9	Klezmer Três Rios	Apresentação musical	Choro de Mil Folhas	Festival Arquivo Aberto (fiscal de contrato)	R\$7.400

Tabela 5.2.

Dados gerais do Núcleo Educativo em 2023.

Observações

Programas públicos: oficinas, cursos, palestras, formação de professores.

Parcerias: eventos realizados em co-autoria com instituições parceiras do AHM.

Mês	Sympla	Grupo agendado	Visita espontânea	Programas públicos	Parcerias	Total do mês
Janeiro	15	0	14	0	53	82
Fevereiro	21	22	22	0	60	125
Março	10	82	34	72	0	198
Abril	15	129	13	0	0	157
Mai	9	208	16	6	29	268
Junho	7	144	1	8	393	553
Julho	42	120	32	74	0	268
Agosto	44	120	32	74	0	268
Setembro	9	16	4	606	0	635
Outubro	20	204	1	42	145	412
Novembro	2	43	10	18	0	73
Dezembro	2	42	0	0	143	187
Total por categoria	196	1205	156	911	885	

Total de pessoas atendidas: 3.353

BIBLIOTECA

Conforme já colocado, a Biblioteca do AHM passou por uma reestruturação significativa no segundo semestre de 2023. A chegada de uma nova equipe impôs a necessidade de um onboarding. Esse processo foi composto basicamente por duas frentes de atuação: interna, com a participação da nova bibliotecária, e posteriormente das novas estagiárias, em reuniões junto à diretoria e a Supervisão de Pesquisa e Difusão - SPD, leitura e discussão do Plano de gestão AHM 2021-2024 e encontros com os demais núcleos da casa.

Externa, com a presença da nova bibliotecária em reunião com a Coordenadora do Sistema Municipal de Bibliotecas - CSMB, bem como em evento promovido pelo Sindicato dos Servidores Municipais de São Paulo – SIND-SEP. Trocas de e-mails com os coordenadores do SMB, contatos telefônicos com instituições afins, entre outras ações também foram materializadas com o intuito de instrumentalizar o novo time.

Neste ínterim, a Biblioteca recebeu a fiscalização do Conselho Regional de Biblioteconomia - CRB 8ª região. Essa visita teve por objetivo averiguar se o funcionamento do local estava em linha com a legislação. De acordo com o

Relatório de visita emitido pelo órgão, a biblioteca atende o que é preconizado e mandatório por lei, o que inclui a presença de um profissional bibliotecário com registro ativo.

Ademais, a bibliotecária, com o apoio das estagiárias, propôs uma mudança no modelo de gestão administrativa e espacial, bem como de posicionamento da Biblioteca dentro e fora da instituição. O novo plano de trabalho buscou um alinhamento com as melhores práticas da área de Biblioteconomia, o que possibilitará, por meio de ações de curto, médio e longo prazo, uma dinamização dos serviços prestados.

Processamento Técnico

Inventário do acervo bibliográfico

A realização de um novo inventário foi motivada por algumas demandas identificadas pela nova equipe. São elas:

- Atualizar o inventário das obras, uma vez que o último documento localizado data de 2017;
- Ordenar corretamente o posicionamento dos livros e periódicos nas estantes, de acordo com a sua classificação;

- Higienizar as obras, uma vez que ainda não há um calendário fixo para esta atividade;
- Levantar e atualizar a topografia do acervo;
- Permitir que a nova equipe conheça o acervo com propriedade, possibilitando assim a formulação de ações que:
 - viabilizem uma maior divulgação do acervo e interação com o público em geral;
 - fomentem diálogos com outras áreas da instituição;
 - Aprimorem a gestão espacial, propondo uma identidade visual para o local, em conformidade com a já adotada pelo AHM;

Com o uso de um leitor de código de barras, compatível com o Catálogo Online do Sistema Municipal de Bibliotecas e emprestado pelo próprio sistema (a biblioteca do AHM não dispõe desse equipamento), foi possível inventariar até dezembro de 2023 4.244 livros dos 7.000 exemplares estimados, ou seja, 60% do total.

Doações

Após uma intensa troca de informações e rigorosa seleção de material bibliográfico, foi acertada doações junto à BMA e à SMUL. No mês de outubro a biblioteca recebeu 63 livros que após análise da Supervisão de Conservação do Acervo - SCA, foram acondicionados em estantes para catalogação.

Atendimento

Partindo da premissa de que a digitalização de instrumentos de controle da Biblioteca permitiria otimizar as rotinas do dia a dia, aprimorar os serviços existentes e monitorar (com assertividade) a coleta de dados, digitalizou-se controles que até então estavam em meio analógico. Estes são os casos, por exemplo, do controle de empréstimos interno e entre instituições de livros e do catálogo de recortes de jornais e revistas. A respeito do primeiro, é importante destacar que com o aprimoramento dos serviços, a ideia é utilizar as funcionalidades do Sistema Alexandria para realizar esse tipo de controle.

No mais, foi instituído um formulário eletrônico a ser preenchido previamente pelo consultante antes do atendimento presencial. O formulário é encaminhado via e-mail, juntamente com outras orientações para uso da Biblioteca. Por meio desse formulário será possível compor uma base de dados que mostrará, dentre outras informações, o per-

Tabela 5.3.
Alguns títulos recebidos em
doações da BMA e SMUL.

Título	Editora	Ano	Tipo de material
A Casa Do Administrador - Parque Jardim da Luz	Prefeitura de São Paulo	2008	Livro
A.R Butantã	PMSP	?	Livro
A.R Campo Limpo	PMSP	?	Livro
A.R Freguesia Do Ó	PMSP	?	Livro
A.R Itaquera-Guaianazes	PMSP	?	Livro
A.R Itaquera-Ipiranga	PMSP	?	Livro
América Latina Crise Nas Metrôpoles	Prefeitura Municipal de São Paulo	?	Livro
Aprovação De Edificações Na Era Digital	PMSP	2001	Livro
Arquitetura e habitação social em São Paulo	PMSP	1992	Livro
Árvores Significativas De São Paulo	Prefeitura Municipal de São Paulo	1985	Livro
Atribuição dos órgãos municipais	PMSP	1985	Livro
Boletim Informativo Inovações Urbanas	Prefeitura Municipal de São Paulo	1985	Livro
Cadernos De Educação Ambiental - Habitação Sustentável - Vol. 9	PMSP	2011	Livro
City Of São Paulo Strategic Master Plan - Law 16.050 From July, 31,2014	Prefeitura Municipal de São Paulo	2014	Livro
Coletânea da legislação de licitação do município de São Paulo	PMSP	1983	Livro
Cortiços Em São Paulo: Frente E Verso	Prefeitura Municipal de São Paulo	1986	Livro
Custos de urbanização	PMSP	1979	Livro
Diretrizes para o plano de ação da cidade de São Paulo para a mitigação e adaptação às mudanças climáticas	PMSP	2011	Livro

fil do público que frequenta a biblioteca, temas de interesse, sugestões para novas aquisições, além da criação de um mailing de consulentes.

Formulário eletrônico a ser preenchido previamente pelo consulente antes do atendimento presencial.

The image shows a screenshot of a web form titled "Arquivo Histórico Municipal de São Paulo - Supervisão de Pesquisa e Difusão - Biblioteca do AHM". The form contains several numbered sections:

- 1. Nome Completo: A text input field.
- 2. E-mail: A text input field.
- 3. Endereço completo (Rua, Av, CDD, Bairro, Cidade, Estado): A text input field.
- 4. Deseja receber e-mail sobre a realização de pesquisas: A form includes a dropdown menu and a "Selecione uma opção" button.
- 5. Gostaria de ajudar com a realização de pesquisas: A section with five radio button options labeled "Sim", "Não", "Talvez", "Não sei", and "Outro".
- 6. Data de nascimento: A text input field.
- 7. Assunto da Pesquisa: A text input field.
- 8. Nº de identificação do sistema bibliográfico que deseja consultar: A text input field.
- 9. Possui em seu local algum material bibliográfico que esteja consultando: A text input field.
- 10. Você pretende usar o seu contato para cadastro no mailing da Biblioteca do AHM?: A section with two radio button options labeled "Sim" and "Não".
- 11. Comentários adicionais: A text input field.

Monitoramento

Outro instrumento também adotado na nova proposta de gestão administrativa foi o Dashboard. Esse foi elaborado com o objetivo de mostrar, de uma forma objetiva e clara, os números decorrentes dos serviços prestados mensalmente pela Biblioteca.

Difusão do acervo

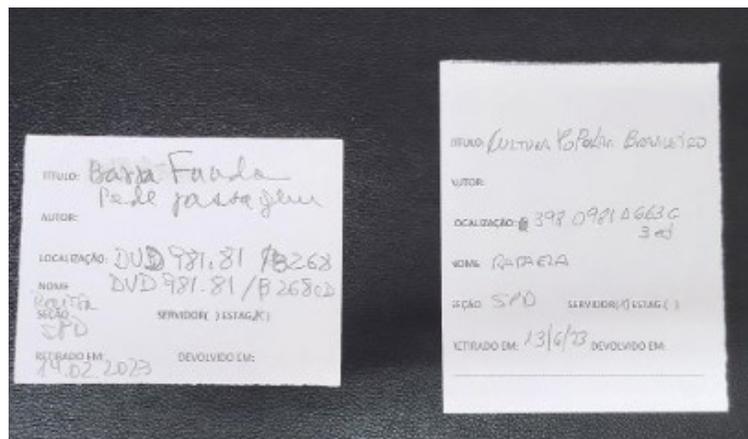
A Biblioteca participou ativamente na realização de pesquisas e recuperação de material bibliográfico para suporte as demais áreas do AHM. Destaca-se as parcerias com o Núcleo Educativo, com a curadoria de material bibliográfico para utilização nas visitas técnicas coordenadas pela área, bem como suporte ao Núcleo de Comunicação com o levantamento de publicações a serem divulgadas nas mídias sociais da instituição.

O Festival Arquivo Aberto, ocorrido no mês de setembro, alçou a Biblioteca a novos patamares de visibilidade dentro e fora da instituição. Essa desempenhou dois papéis fundamentalmente. A de expositora, ao divulgar obras relevantes da municipalidade e da história de São Paulo, atividade que captou cerca de 50 visitantes. E também de especialista, compondo, juntamente com outras instituições

Tabela 5.4.
Exemplos de empréstimos antes controlados por fichas manuais que foram convertidos para meio digital.

Controle de empréstimos interno e entre instituições							
Título	Referência	Solicitante	Área	Data da Retirada	Data da Devolução	Cargo	Observação
A Marujada	398.0981 S239M E3	Rafaela	SPD	13/06/2023	28/07/2023	Servidor	
A poesia é para comer	641.013 P745	Rafaela	SPD	13/06/2023	09/11/2023	Comissionado	
A cidade a lei	346.8161045 R754C	Maurílio	NMU	25/05/2023	08/03/2023	Servidor	
Aldeia Guarani Mbya	980.41 A357	Raissa	SPD	25/04/2023		Comissionado	
Aldeia Guarani Mbya	980.41 A357	Raissa	SPD	03/04/2023	20/04/2023	Comissionado	
Barra Funda pede passagem	DVD 981.81 B268	Raissa	SPD	14/02/2023		Comissionado	
Brás - pastas (2)	Pastas Hemeroteca	Mário	Educativo	30/06/2023		Terceiro	

Controle de empréstimo por meio de fichas manuais.



que têm sob a sua guarda acervos históricos, uma roda de conversa com o tema “Os acervos históricos de bibliotecas públicas municipais de São Paulo”.

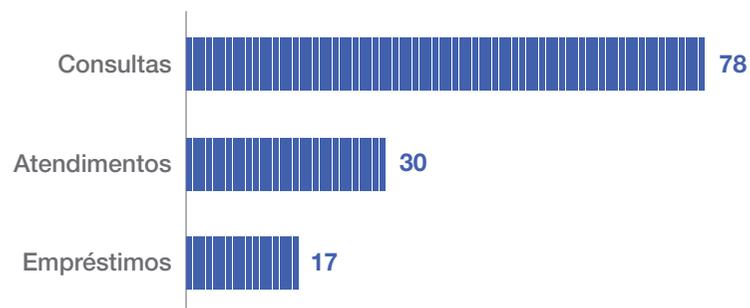
Ainda sobre a difusão do acervo, a participação em visitas técnicas, a exemplo do Arquivo do Estado de São Paulo, FATEC, Centro de Controle de Zoonoses e em eventos e seminários como o curso de Catalogação presencial do CSMB e do III Seminário Tecnologia e Organização da Informação, possibilitaram a ampliação dos contatos, trocas de experiências e quiçá futuras parcerias.

Dashboard - serviços prestados no 2º semestre pela Biblioteca.

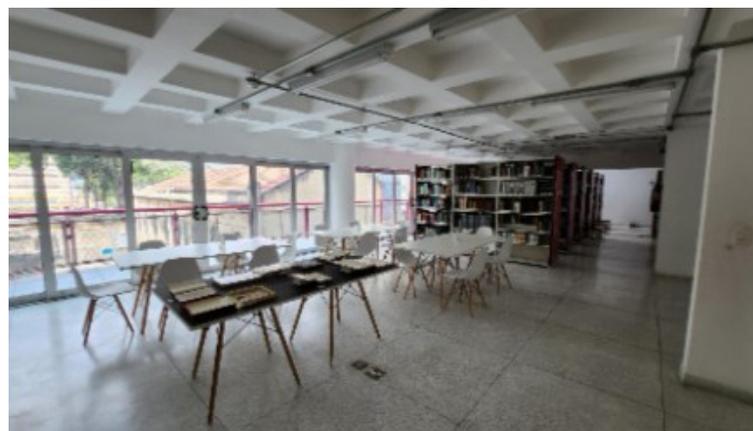


Gráfico 5.1.

Serviços prestados pela biblioteca no 2º semestre de 2023.



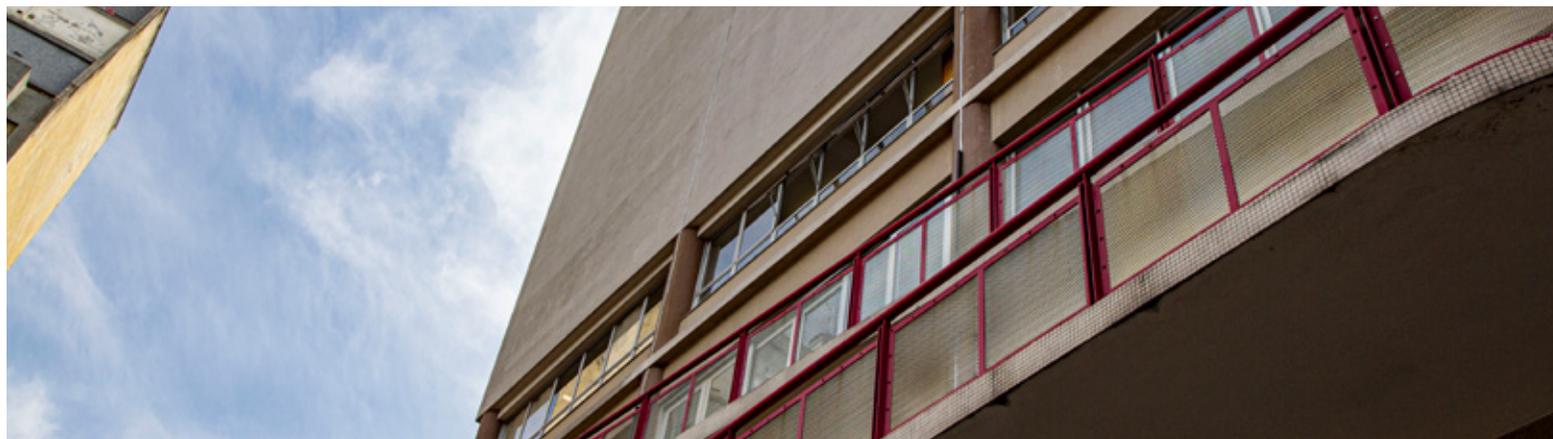
Exposição de material bibliográfico no Festival Arquivo Aberto.



Vista parcial da Torre da Memória. Biblioteca AHM situada no 1º andar (sacada maior).



Vista frontal da Torre da Memória. Biblioteca AHM situada no 1º andar (sacada maior).



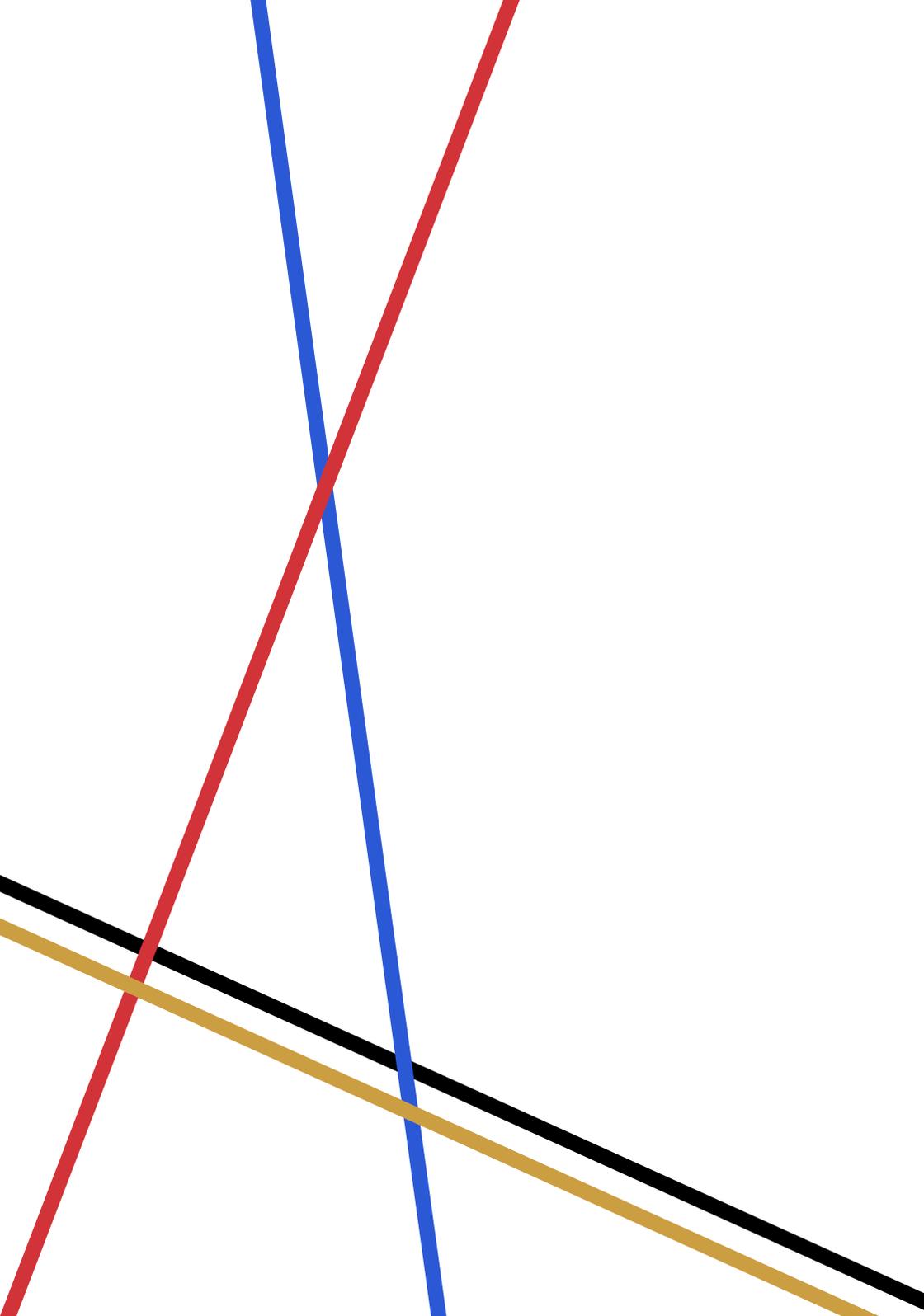
Considerações

Tendo em conta os seis, três e dois meses de trabalho respectivamente da nova bibliotecária e das duas novas estagiárias, o segundo semestre de 2023 foi extremamente produtivo, haja vista a quantidade de trabalhos realizados e aqui registrados.

É importante ressaltar que a bibliotecária, para além de atuar na sua atividade core, foi também nomeada para compor a Comissão de Mérito Cultural da Secretaria Municipal de Cultura - SMC. Essa atividade lhe exigiu horas de dedicação voltadas a participações em reuniões e leituras de documentos que fundamentam esse trabalho.

Por fim, a nova equipe observou alguns pontos de melhorias relevantes no que tange a infraestrutura e gestão espacial da Biblioteca. A ausência de bebedouro, bem como de um número adequado de ventiladores (atualmente

a Biblioteca dispõe apenas de um aparelho, o ideal seria ao menos três) ou sistema de ar-condicionado, requer deslocamentos para obtenção de água potável por parte da equipe técnica e dos consultentes e pode causar desconforto térmico, principalmente no verão com as altas temperaturas. É válido ressaltar que a Supervisão de Conservação do Acervo - SCA, faz um trabalho criterioso de monitoramento da temperatura e umidade do acervo, analisando diariamente essas variáveis, atentando-se para questões referentes a preservação do acervo bibliográfico.



SAP

**Supervisão
do Acervo
Permanente**

Dentre as ações propostas e executadas em 2023, merecem destaque aquelas atinentes ao armazenamento, tanto digital quanto físico dos acervos custodiados em caráter permanente, bem como da difusão das informações produzidas e sistematizadas sobre tais acervos. Conseguimos fazer a disponibilização de instrumentos de pesquisa em pdf, com o Guia de Fundos do AHM (2023) e os instrumentos de pesquisa dos acervos públicos e privados, além do planejamento de repositórios para armazenamento digital da reprodução do acervo para atender as demandas do cidadão.

Digitalização do Grupo Departamento de Cultura - PMSP (1935 a 1939)

Nos primeiros dias de 2023 foi concluída a revisão, com conferência dos representantes produzidos após a entrega dos 12TB de arquivos que foram digitalizados por empresa terceirizada entre novembro de 2021 e fevereiro de 2023. Foi realizada também a readequação do sistema de arranjo do Fundo e atribuição de notação aos representantes digitais correspondentes, situados no quadro, de forma a proporcionar sua futura inclusão na plataforma AtoM.

Anteriormente tratado como “grupo” do Fundo PMSP, o conjunto documental foi apartado, passando a constituir o fundo “Departamento de Cultura”, composto por 163 caixas, totalizando 26 metros lineares, com cerca de 110.000 folhas, entre processos administrativos, planilhas e alguns encadernados.

Em tempo, considerou-se digitalizar, pelo mesmo contrato, 4 livros de inumação do cemitério do Araçá, objetos de formatação pelo Family Search que até então não constavam nas bases de dados do AHM. Contudo, após contato com a Instituição, os HDs contendo os representantes digitais foram entregues à SAP em junho de 2023.

Estúdio de Digitalização - Estúdio Fotográfico para Reformatação de Acervos

O Estúdio de digitalização teve seu primeiro equipamento instalado no terceiro andar da Torre, voltado ao atendimento das demandas dos usuários internos e externos, possibilitando o aumento da captação de recursos. Para esse serviço, foram adquiridas 01 (uma) mesa estativa, 01 (uma) scanner, além de acessórios para câmera fotográfica.

Da esquerda para a direita: mesa estativa para possibilitar a captura das imagens;



A proposta da criação é que o estúdio venha se tornar mais um serviço a ser oferecido aos usuários do AHM e que com a continuidade de investimentos consigamos implementar outras estações de trabalho com tecnologias que possam ajudar na difusão digital do acervo de modo rápido e especializado à demanda dos consulentes.

Cabeçote para a fixação de máquina fotográfica e scanner de mesa para captura de imagens digitais até o tamanho A3.



Contratação de Arquivistas

Em 2022, foi iniciado junto à Diretoria o processo para a contratação de arquivistas, inicialmente em número de 6 (seis) para atuar em três frentes distintas de processamento técnico e atividades da SAP, carentes de pessoal especializado, na estruturação do AtoM, do aprimoramento do atendimento e na estruturação de estratégias para a difusão das informações custodiadas.

Competiu à SAP a estruturação e a elaboração dos Termos de Referência (TRs), identificando as atribuições de cada perfil. No entanto, a proposta não logrou êxito junto à SMC em razão do conflito de atribuições com outras carreiras existentes na PMSP.

Setores de Atendimento

Em 2023 demos início a requalificação da Sala de Consultas tendo como foco a profissionalização dos serviços ali oferecidos, desde a realocação do espaço de atendimento do público, buscando oferecer mais conforto aos usuários, a reformatação e a difusão dos instrumentos de pesquisa através do site do AHM, o cadastramento dos usuários e da amplificação dos nossos serviços através do portal SP156, da confecção de um novo Guia de Fundos e Coleções, do levantamento topográfico dos acervos textuais, dentre outras ações, a seguir discriminadas.

Mudança do espaço de atendimento

Em outubro foi efetivada a mudança do espaço de consultas do prédio Anexo para a sala 24 do Edifício Ramos de Azevedo (ERA). A mudança foi realizada com o objetivo de dotar a sala de consultas de melhores condições de acesso para os usuários/pesquisadores, instalando-a no ERA, área nobre do AHM, ao mesmo tempo proporcionar o aumento da capacidade de atendimentos, ao disponibilizar mais pontos de consulta.

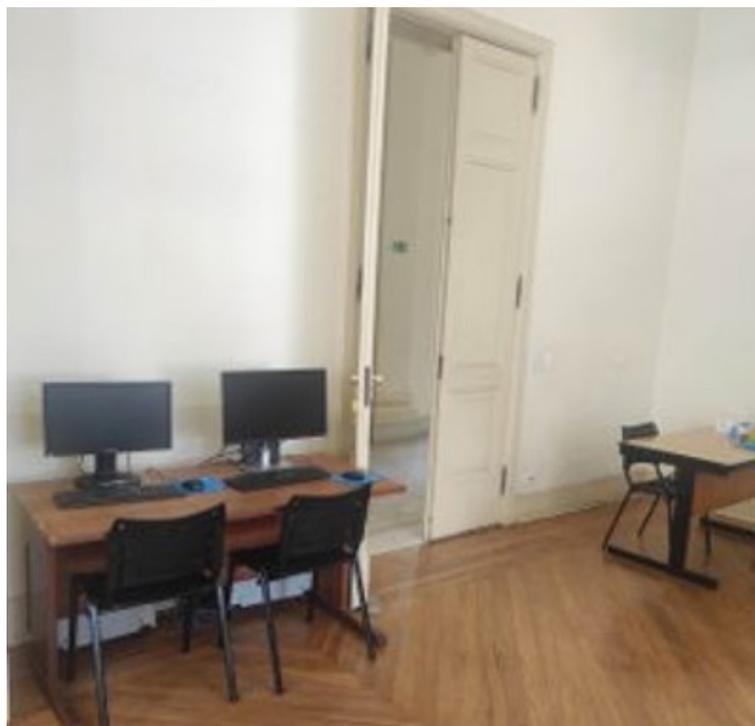
Além disso na nova Sala de Consultas buscamos estabelecer novos padrões de atendimento, como o aumento da segurança e do controle na movimentação dos acervos – enfatizando as condições de sua preservação – garantindo maior salubridade tanto aos funcionários quanto dos pesquisadores.

A adequação do novo espaço foi efetuada sem custos adicionais, uma vez que foi utilizado mobiliário existente na instituição, adequando seu uso, ao mesmo tempo buscando dar unidade visual ao conjunto.

Atendimento Presencial - Pesquisa ao acervo

O acesso à sala de consultas é franqueado diariamente para o usuário/pesquisador que tenha interesse em consultar os instrumentos de pesquisa e/ou obter informações sobre os acervos custodiados pelo AHM.

Sala de Consultas: área das mesas (6) de consulta dos usuários; área dos profissionais de referência e atendimento; computadores de referência para usuários; sala de reserva de documentos para consulta.



O serviço ocorre de terça a sexta-feira, das 10h às 17h, com intervalo de almoço das 13h às 14h. Desde outubro de 2023 são disponibilizados 6 (seis) postos de consulta em dois períodos, manhã e tarde, para pesquisas agendadas, dois postos a mais por turno, com isso aumentando em 50% o número de assentos na Sala de Consultas.

A consulta aos acervos pré-selecionados, se dá mediante agendamento prévio, indicando quais as unidades documentais – caixa, processo, encadernado, item, etc. – tem interesse em consultar, ressaltando o intervalo mínimo de 05 (cinco) dias úteis entre a data do recebimento da solicitação e a data do agendamento, respeitando-se a ordem de chegada dos pedidos.

As orientações para solicitação de pesquisa encontram-se publicizadas no próprio site do AHM e também no Portal SP156.

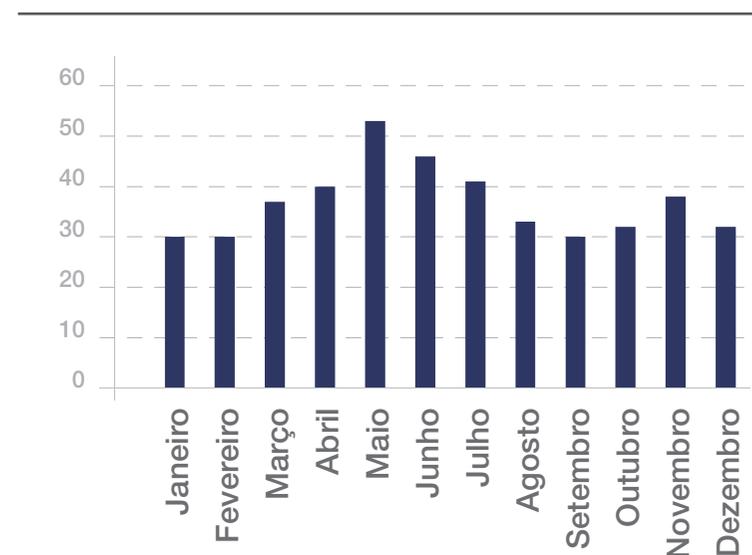
O AHM possui aproximadamente 2.200 metros lineares de documentos textuais produzidos e acumulados pelo executivo público municipal e entes privados. Dentre a documentação pública, o AHM custodia o total de 47 fundos e coleções, entre eles, Câmara Municipal de São Paulo, Prefeitura Municipal de São Paulo e Santo Amaro, entre outros.

Além de fazer a gestão da agenda, a equipe de atendimento é responsável pela mediação da demanda do pesquisador, o orientando quanto à utilização dos instrumentos de

pesquisas - ainda disponíveis apenas in loco - e possíveis interações entre o tema pesquisado e os demais acervos custodiados. Ainda, instruem o pesquisador quanto ao manuseio dos documentos disponibilizados visando a sua preservação.

Em 2023, foram realizados 442 atendimentos presenciais, registrando um aumento de 45% em relação a 2022:

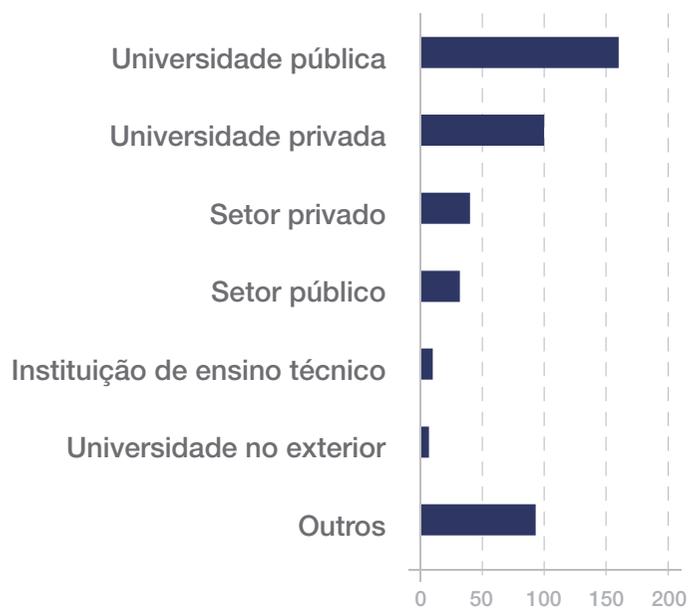
Gráfico 6.1.
Atendimento Presencial -
Pesquisa ao acervo



Dos 442 pesquisadores, 160 (36%) são vinculados a instituições públicas de ensino superior, seguidos por 100 (23%) estudantes de instituições privadas e 40 (9%) servidores de órgãos do setor público:

Gráfico 6.2.

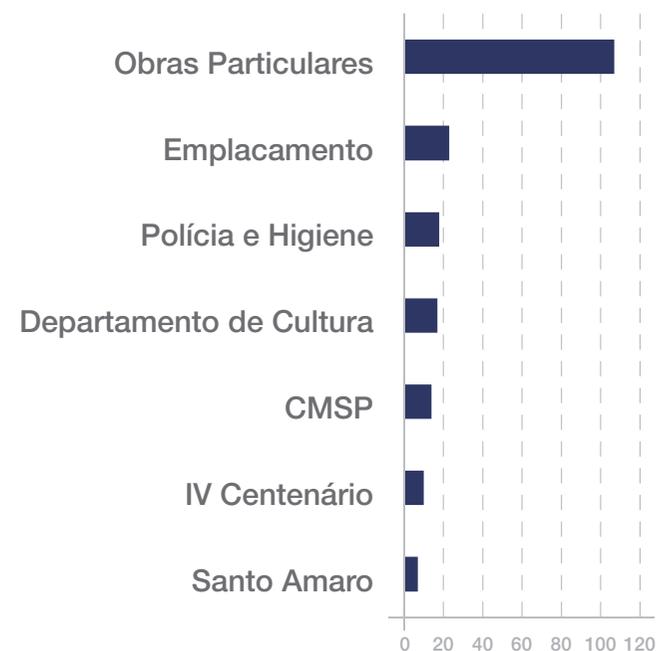
Vínculo dos pesquisadores.



A seguir, os fundos/coleções mais pesquisados:

Gráfico 6.3.

Fundos/coleções mais pesquisados.



Formulários de atendimento

Após tentativas frustradas com o ARQUIP, o cadastro eletrônico de pesquisadores está sendo implementado em parceria com a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia (SMIT), por meio da Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Modernização em Serviços Públicos (CASP).

Após reuniões de apresentação das necessidades da SAP, foi customizado o cadastro que passará a ser implementado em fevereiro de 2024, uma vez concluído o período de treinamento da equipe e realização dos testes. Com a implantação do cadastro eletrônico, os pesquisadores passarão a realizar a solicitação de pesquisa a partir do Portal SP156. A digitalização do serviço, associada à disponibilização dos instrumentos de pesquisa no site do AHM, contribuirá para a otimização da comunicação e sistematização das informações.

Nesse ano de 2023 procedemos a uma atualização no formulário de Termo de Uso de Imagens, em uso e já consolidado que vem sendo utilizado pela equipe de Atendimento, com a inclusão, no verso, de um campo de descrição para a identificação das notações dos documentos a que o Termo se refere. Como complemento a Cessão, implementamos na Tabela de Valores praticados na Prefeitura de São Paulo, para o ano subsequente, com a separação entre os valores de Cessão de Uso e os valores de Reprodução, propiciando o aumento de receita e dos serviços oferecidos.

Foi implementado ainda, um sistema mais abrangente de controle da movimentação dos acervos, através da criação de um formulário de Guia-Fora, em três vias, pretendendo traçar a origem, o trâmite e a devolução dos documentos às respectivas unidades de arquivamento. Além do controle da movimentação dos documentos, poderemos mensurar os acervos mais consultados, e os fluxos no AHM.

Foi desenvolvido um formulário para Solicitação de Serviços que acompanhará o documento, desde a Sala de Consultas até a unidade de Reprodução contendo os serviços oferecidos e no verso, um campo de descrição para a identificação das notações dos documentos, com a marcação dos documentos a serem reproduzidos.

Estamos em vias de terminar o Formulário de Atendimento para um sistema de agendamento, vinculado ao cadastro eletrônico de pesquisadores apresentado no tópico anterior, que está em análise pelas equipes da SAP e SMIT.

Pesquisa de registro de óbitos

O acervo de livros dos cemitérios públicos da cidade de São Paulo custodiados pelo AHM, compreende o período de 15/08/1858 a 16/04/1977. Trata-se de um acervo produzido pelos cemitérios da capital com informações do registro e da localização da inumação (ato de enterrar) realizadas em cada cemitério e para diferentes usos.

As informações constantes dos registros podem subsidiar demandas por pedidos de dupla cidadania e fundamentar abertura de processo junto ao Serviço Funerário Municipal, a fim de reaver posse de jazigos perpétuos e também, contribuir para estudos genealógicos, dentre outros.

Os livros estão agrupados em - inumação, arrecadação e adjudicação - e organizados na nuvem da SAP, com acesso somente à pesquisa interna para subsidiar resposta as demandas dos cidadãos - realizadas predominantemente por meio de formulário disponibilizado no site do AHM - e, também, do Serviço Funerário Municipal, encaminhadas via SEI.

Em 2023, foram realizadas 788 pesquisas, sendo 732 solicitadas via formulário e 56 solicitadas presencialmente. Na página a seguir, o gráfico 6.4 apresenta os números mensais das solicitações por formulário e o gráfico 6.5 apresenta os números mensais das solicitações presenciais.

Os cemitérios mais consultados dentre as solicitações via formulário foram o Araçá, Quarta Parada (Brás) e Consolação, como se vê no gráfico 6.6, na página a seguir.

Em relação a 2022, que contabilizou 322 pesquisas realizadas, houve um aumento de 124% em 2023. Este aumento, possivelmente, se deve à implementação do formulário de solicitação disponibilizado no site do AHM em janeiro de 2023.

* Foram emitidas 2 (duas) certidões de inteiro teor referente a registros de sepultamento.

** As orientações para solicitações de pesquisa estão no site do AHM e no Portal SP156.

É mister salientar que somados os atendimentos prestados por SAP aos cidadãos, tanto a partir do atendimento aos pesquisadores na sala de consulta quanto a partir de solicitações por informações dos registros de óbitos (solicitadas presencialmente e via formulário), totalizam 1230 atendimentos. Desse valor, a pesquisa cemiterial corresponde a 64% dos atendimentos, o que requer um trabalho cotidiano de pesquisa.

A respeito do acervo cemiterial, diante da alta demanda apresentada, cabe apontar que 14 volumes do cemitério do Araçá - o cemitério mais pesquisado - que cobrem o período de 1950 a 1960 estão aguardando restauração, ou seja, não estão em condições de serem consultados comprometendo a função pública de garantir o direito e o acesso à informação.

Pontua-se também que a aquisição de cloudserver permitiria disponibilizar o acervo cemiterial para que os próprios municípios realizassem as pesquisas, aumentando, provavelmente, o número de acesso ao site do AHM. A disponibilização do acervo também liberaria os servidores responsáveis pela pesquisa para a realização de outras atividades.

Gráfico 6.4.
Pesquisas via formulário.

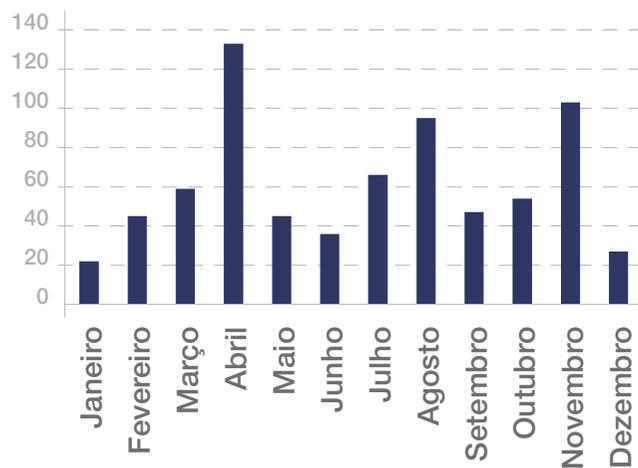


Gráfico 6.5.
Solicitações presenciais.

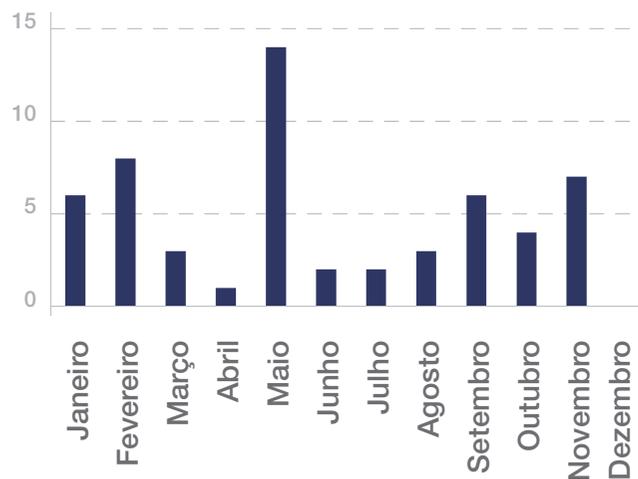


Gráfico 6.6.
Cemitérios mais pesquisados.

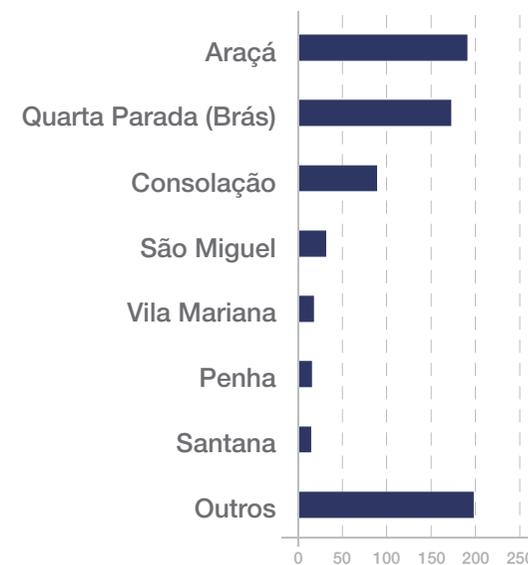


Gráfico 6.7.

Solicitações presenciais.

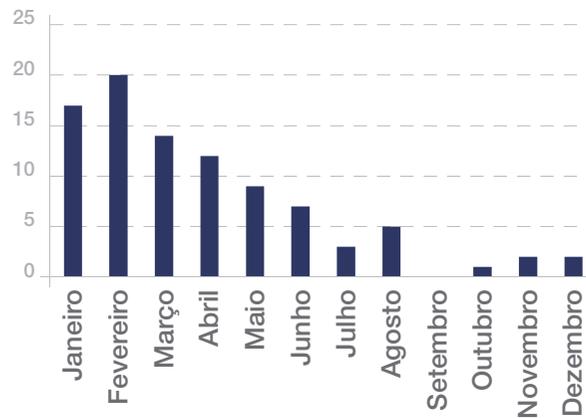


Gráfico 6.8.

Cemitérios mais pesquisados – SFM.



Tabela 6.1.

Cessão de direito de uso de imagens do acervo.

Data da solicitação	Solicitante	Categoria	Descrição
21/11/2022*	Edições SESC	Institucional	25 imagens
29/06/2023	Carlos Alberto de M. Scaramuzza	Particular	Planta
26/06/2023	Eva Plalon Catelli	Particular	Planta

* Solicitação realizada em 2022, mas efetivada em fevereiro de 2023. As orientações para solicitação de cessão de imagens encontram-se no site do AHM e no Portal SP156.

Pesquisa para o Serviço Funerário Municipal

O ano de 2023 contabilizou 90 pesquisas aos livros de arrecadação e adjudicação em atendimentos ao Serviço Funerário Municipal, solicitados via SEI (gráfico 6.7). Os cemitérios mais consultados foram, igualmente, Araçá, Quarta Parada (Brás) e Consolação (gráfico 6.8).

Em relação a 2022, em 2023 houve uma redução de 56% nas solicitações de pesquisa feitas pelo Serviço Funerário Municipal. Em janeiro de 2023, quatro grupos consorciados passaram a administrar os cemitérios municipais e, alterações no fluxo de trabalho podem guardar relação com a diminuição.

Cessão de direito de uso de imagens do acervo

Em 2023 foram autorizados 03 (três) usos de imagens pertencentes ao acervo do AHM, conforme tabela 6.1.

Aquisição de bens para movimentação do acervo

Com a mudança da Sala de Consultas do Anexo para o ERA identificamos a necessidade de criar uma rota alternativa para a movimentação dos acervos custodiados entre os depósitos localizados na TRM, no Anexo com a Sala de Consultas. Para isso solicitamos a aquisição de uma rampa metálica para propiciar o acesso do carrinho com acervo pelo fundo do ERA.

O Termo de Referência foi elaborado pela SAP com o auxílio do NAM. Transcorrido o processo, a rampa foi instalada em 26/10/2023, viabilizando uma movimentação mais eficiente do acervo entre os prédios.

Ademais, para viabilizar a movimentação dos acervos entre as unidades de depósitos e a Sala de Consultas, a SAP efetivou a compra de 2 (dois) carrinhos completos do tipo bandeja para a movimentação interna. Foram adquiridos, ainda, 02 (dois) jogos sobressalentes de rodas pneumáticas para a substituição daquelas avariadas – rasgadas – nos carrinhos que fazem o transporte entre os prédios, mas que são utilizados para o transporte de outros materiais, além dos documentos, causando essas avarias.

Difusão da informação

Instrumentos de Pesquisa (guia e inventários)

Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, o instrumento de pesquisa é o meio que permite a identificação, a localização e a consulta a documentos e informações neles contidas. Os instrumentos de pesquisa são compostos por guias (instrumento que oferece informações gerais sobre fundos e coleções do arquivo), inventários (instrumento que descreve, sumária ou analiticamente, as unidades de arquivamento de um fundo ou parte dele) e

Rampas instaladas e
Aquisição de carrinhos e
rodas pneumáticas



catálogos (instrumento organizado segundo critérios temáticos, cronológicos, onomásticos ou toponímicos, reunindo a descrição individualizada de documentos pertencentes a um ou mais fundos, de forma sumária ou analítica).

Buscando suprir a demanda por informações contidas nos acervos custodiados, com relação aos instrumentos de pesquisa a equipe do SAP identificou por meio dos instrumentos anteriores produzidos pelo AHM a necessidade de revisão e atualização das informações desses instrumentos, considerando que o último guia foi lançado em 2017. Já os instrumentos de pesquisa, como inventários específicos dos fundos e coleções, em sua maioria, encontravam-se disponíveis apenas em papel dificultando o acesso à informação, já que a pesquisa deve ser realizada in loco, na sala de consulta do Arquivo.

Para o ano de 2023 foi estipulado a elaboração de um Guia de Fundos e Coleções do AHM e de 17 instrumentos de pesquisa em forma de inventários, sendo 10 inventários de fundos/coleções públicos e 7 inventários de fundos/coleções privados, em PDF, para disponibilização no site do Arquivo.

Os instrumentos de pesquisa do AHM foram elaborados conforme a Norma Brasileira de Descrição Arquivística - NOBRADE.

A elaboração do Guia de Fundos e Coleções usou como base o conteúdo dos Guias de fundos do AHM produzidos nos anos de 1984, 2000, 2007 e 2017, também foram realizadas pesquisas de procedência, históricas, em instrumentos de controle interno e no Registro Topográfico do AHM. As informações recolhidas nesses instrumentos foram revisadas, atualizadas e padronizadas para a construção do novo guia.

Para a criação do Guia de Fundos e Coleções, foram identificados cada um dos conjuntos documentais sob custódia, aos quais foram atribuídos codificação alfanumérica padronizadas com quatro posições. Essa codificação objetiva criar, a partir de 2024, possibilidades de efetuar um maior controle sobre os acervos, desde a sua movimentação, localização e quantificação de seus acessos e usos.

Os inventários foram produzidos concomitante com pesquisa realizada no Guia de fundos do AHM, em 2023, coletando informações do Registro Topográfico do AHM, com o levantamento de estrutura de organogramas e decretos e na pesquisa do histórico dos acervos. As informações coletadas foram aprofundadas e padronizadas para a construção dos instrumentos específicos.

Toda essa atividade contou ainda com a colaboração dos Estagiários e Jovens Monitores Culturais, possibilitando a realização do tratamento técnico de fundos e coleções

privadas para a elaboração dos instrumentos de pesquisa informados abaixo e como subsídio para a construção do Guia de Fundos.

O tratamento consistiu em identificar e descrever os documentos seguindo o padrão NOBRADE, pesquisar as origens do acervo, histórico e as informações no Registro topográfico.

Os seguintes instrumentos de pesquisa dos fundos/ coleções públicos foram disponibilizados:

- Assessoria Assafro (1989 – 1990);
- Cemitério de Perus (1990 – 1991);
- Concessionária de Serviços - Light, Companhia Telefônica Brasileira e Companhia de Gás (1930 – 1967);
- Departamento de Teatros (1976 – 1988);
- Etiquetas verdes - Lançamento de Impostos (1555 – 1903);
- Etiquetas verdes – Atas da Câmara (1555 – 1903);
- Instituto de Previdência Municipal – IPREM (1909 – 1984);
- Notas Taquigráficas da Câmara Municipal de São Paulo (1948 – 1986);
- Papéis Eleitorais (1820 – 1890);
- Programas de Teatro Música e Dança (1973 – 1988);

Também foram disponibilizados os instrumentos de pesquisa dos fundos/coleções privados:

- Antônio Maria de Albuquerque O'Connell Jersey (1871 – 1896);
- Escritório Caio da Silva Prado (1939 – 1978);
- João Brito da Silveira Leme (1904 – 1927);
- Manoel Lopes de Oliveira (1864 – 1910);
- Partido Republicano Paulista – PRP (1876 – 1890);
- Sociedade Brasileira de Comédia (1939 – 1978);
- 2º Visconde de Castro (João de Castro Canto e Mello) (1814 – 1941).

Com a disponibilização dos instrumentos de pesquisa, como o Guia de Fundos e os Inventários, a SAP busca suprir a demanda pelas informações contidas nos acervos custodiados no AHM enquanto o processo de informatização com a disponibilização das informações on-line, como a implantação da base de dados não está disponível.

Transcrição de Livros Índices Registros Cemitérios - Araçá
Foram transcritos os índices dos livros 33 a 35 do cemitério do Araçá. A ação foi suspensa para otimizar outras atividades prioritárias da área. Por se tratar de informações de grande interesse público, sugere-se que essa atividade possa

se tornar um projeto custodiado com recursos fora do orçamento do AHM, com patrocínio para a transcrição e alimentação de uma base de dados, de acesso público on-line.

Informações de SAP no site do AHM

Esse projeto tem como objetivo tornar o site do AHM como fonte de pesquisa histórica sobre a cidade de São Paulo, sobre os prefeitos, secretários e obras de cada gestão e os seus registros no acervo custodiado.

Para atingir esse objetivo a SAP vem desenvolvendo pesquisas nos acervos custodiados – Permanente e Biblioteca – em uma parceria entre os técnicos e os estagiários e jovens monitores.

A sua difusão se dará através do novo site do AHM, e teve início em 2023, cujo lançamento foi alterado por SPD para 2024. Ele deve ser retomado em 2024.

Semana Nacional de Arquivos

Para a 7ª Semana Nacional de Arquivos com o tema “Arquivos - territórios de vida”, realizada entre os dias 2 e 9 de junho de 2023, o AHM propôs uma programação com três atividades presenciais.

A SAP colaborou no planejamento da programação e seleção de especialistas convidados, inscrição das atividades no site do Arquivo Nacional e a apresentação/participação nas seguintes atividades:

- **Colóquio de Fontes de História dos Cemitérios Públicos Paulistanos**

Data: 05 de junho de 2023

Local: AHM

A atividade buscou promover o debate entre profissionais de arquivo e pesquisadores que lidam com acervos cemiteriais sobre a memorialização da morte na cidade de São Paulo, com o objetivo de refletir sobre as possibilidades de pesquisa desses acervos em diversos campos, como história, a sociologia, arqueologia e outras áreas afins.

- **Mesa de debate - Histórias que os arquivos contam**

Data: 07 de junho de 2023

Local: CEDEM (virtual)

A mesa abordou a realização de ações estratégicas de preservação, guarda, acesso e difusão de registros de diferentes épocas. Estratégia essas que contribuem para a manutenção, no presente e no futuro, de vivências do passado.

Colóquio de Fontes de
História dos Cemitérios
Públicos Paulistanos.



Curso de Paleografia

O curso, que teve apoio da assessoria técnica, SAP e SCA, e fez parte das atividades desenvolvidas pelo Laboratório do Papel, do Programa de Pós-Graduação em Filologia e Língua Portuguesa e da parceria em curso entre a Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da USP e o AHM.

A atividade foi voltada à leitura e transcrição das Atas da Câmara de Santo André da Borda do Campo, por meio de metodologia paleográfica, a fim de levar os participantes a se aproximarem da escrita das atas e, conseqüentemente, à sua leitura integral.

- **Paleografia no Arquivo Histórico Municipal: as Atas da Câmara de Santo André da Borda do Campo – 1555 a 1558**

Data: 25, 26 e 27 de outubro de 2023

Local: AHM

Imagem de divulgação do
Curso de Paleografia.

**PALEOGRAFIA
NO ARQUIVO HISTÓRICO
MUNICIPAL:
as Atas da Câmara de Santo
André da Borda do Campo -
1555 a 1558**

**25 a 27 de outubro de 2023
14h - 17h**

**Ministrantes:
Phablo R. M. Fachin
Regina J. V. Hauy**

**Inscrições:
<https://forms.gle/AFYjKweRbXeeeVY69>**

Arquivo Histórico Municipal USP Embera

Tratamento técnico dos Acervos

Higienização, Movimentação e Acondicionamento do Fundo PMSP

Originalmente sob custódia do ARQUIP, o acervo de processos da PMSP - Prefeitura Municipal de São Paulo, produzidos entre 1924 e 1935, foi recolhido ao AHM após avaliação, na qual lhes foi atribuído valor de guarda permanente.

Acondicionados em fardos amarrados de processos, sujos e sem qualquer condição de manuseio, esses processos careciam, ainda, de identificação e controle físico do que de fato havia sido recolhido.

Visando possibilitar o acesso aos seus conteúdos em 2023, a SAP vislumbrou a possibilidade de retomar uma antiga parceria com o POT – Programa Operação Trabalho – desenvolvida pela SMDET, que consistia na alocação de indivíduos em vulnerabilidade social, para, após treinamento e qualificação na SCA, efetuarem sob supervisão da SAP, tratamento auxiliar-técnico, prioritariamente no supracitado acervo da PMSP sob custódia.

Esse tratamento consistiria em higienizar, listar, acondicionar e movimentar o acervo, entre as áreas de depósitos, objetivando o acesso aos seus conteúdos pelos usuários, bem como a otimização dos espaços de guarda do AHM, aumentando a sua própria capacidade de armazenamento.

Vista do acervo de processos da PMSP acondicionado em fardos amarrados .



A proposta inicial formulada em janeiro de 2023, seguiu os ditames da parceria anterior, pela qual, após a qualificação oferecida pelo AHM, ao POT, aqueles indivíduos em vulnerabilidade seriam engajados como a “mão de obra” treinada.

Ocorreu que durante o ano de 2023 o entendimento da SMC sobre essa “mão de obra” foi alterado, tendo sido então os termos da proposta de janeiro de 2023 rejeitados, obrigando o AHM a refazer o Termo de Referência, mudando o enfoque, retirando-se a menção a “mão de obra”, e substituindo-a por treinamento. Mesmo assim o convênio não vingou.

Em dezembro de 2023 o entendimento da SMC mais uma vez mudou. Para suprir as demandas dos órgãos da SMC, o termo “mão de obra” voltou a figurar nas conversas e o proponente deixou de ser o AHM, passando a ser agora a própria SMC.

Para atender esse momento, um novo processo foi aberto na SMC, recebendo parecer e despacho favoráveis, com a devida publicação ainda em 2023, para a seleção de 6 beneficiários para iniciar as atividades no primeiro trimestre de 2024.

Os beneficiários atuarão nas atividades de movimentação de acervo e higienização com treinamento em ações de conservação ministradas pela Supervisão de Conservação dos Acervos e o acompanhamento das atividades laborais pela SAP.

Os contratados via POT terão a rotina de higienização, movimentação e acondicionamento em caixas-arquivo definitivas dos processos do Fundo Prefeitura Municipal de São Paulo localizados nas estantes do 6º, 7º e 8º andar da TM. Aguardando seleção dos beneficiários para início dos trabalhos no primeiro trimestre de 2024.

Tratamento técnico dos fundos privados (Programa Voluntários)

O AHM vem tentando implementar o Programa de Voluntariado Institucional com o objetivo de fomentar a aproximação com a comunidade, promovendo a difusão de fundos e coleções privadas sob custódia. Nesse programa, o voluntário troca seu tempo e disponibilidade por conhecimento prático que venha e lhe propiciar formação social, solidária e cidadã, transitando entre as unidades que atuam diretamente nos acervos, a saber: SCA e SAP.

Em 2023 o Programa Voluntários foi posto institucionalmente, em teste, com a oferta de 04 voluntários com disponibilidade para trabalharem no tratamento do acervo:

- **Marjorie Cortelli** – atuando de julho a setembro de 2023. Apresentou como produto a organização, criação de quadro de arranjo, descrição e confecção do instrumento de pesquisas da coleção João Brito da Silveira Leme;
- **Thiago Siqueira Silva** – atuando de julho a setembro de 2023. Apresentou como produto a organização, descrição e confecção da série Darcee Arena Daumas (Hino de Pinheiros) da Coleção Itens Documentais;
- **Ester Alves Santana** - atuando em outubro de 2023 a janeiro de 2024 (treinamento na SCA). Apresentou como produto a higienização de parcela (03 pastas) da Coleção Particular da Sociedade Brasileira de Comédia;
- **Talita Alves Santana** - atuando em outubro de 2023 a janeiro de 2024 (treinamento na SCA). Apresentou como produto a higienização de parcela das plantas da Coleção Caio da Silva Prado;

Registro topográfico

O Registro topográfico de uma instituição de arquivos é uma atividade de identificação dos depósitos, da localização precisa das unidades de arquivamento e seus itens docu-

mentais. Tem por objetivo a obtenção de uma posição consolidada, atualizada e exata da localização física dos acervos ali custodiados, identificando, no depósito, a estante, a prateleira/mapoteca, caixa/gaveta e, se for o caso, chegando até o item documental.

De posse da identificação do Registro topográfico, a equipe tem condições de atualizar os instrumentos de pesquisa e a localização dos documentos por fundos/coleções e propor realocação de acervo em busca de agilidade nos acessos ou agrupamentos de conjuntos documentais por suporte, tipologia e raridade. Além de garantir a segurança por controlar a localização das unidades de arquivamento.

Devido a dinâmica de funcionamento do Arquivo, o Registro topográfico é uma atividade que deve ser realizada continuamente e atualizada a cada alteração de alocação dos acervos, ou verificação de inconsistência de informação.

Em 2023 foi realizada a identificação do Registro topográfico do Depósito Anexo e do mobiliário que armazena o acervo textual da sala 14 do ERA. Como continuidade, para 2024, será necessário a revisão do Registro topográfico do acervo textual, garantido o detalhamento e padronização das informações inseridas e continuidade da identificação no Registro do armazenamento dos acervos iconográficos e cartográficos.

Armazenando o maior volume dos acervos custodiados pelo AHM, o Depósito Anexo, carecia instrumentos de identificação de seu conteúdo. Para propiciar agilidade e pronto atendimento das demandas dos usuários do AHM foi detectada a necessidade de se proceder um levantamento topográfico de todas as unidades de arquivamentos nele dispostas, bem como dos fundos, coleções e itens documentais sob custódia.

Assim, nos primeiros meses de 2023 procedemos a um levantamento, da alocação dos acervos em todas as estantes, módulos e prateleiras, com a identificação de cada uma das unidades de arquivamento – caixa, encadernados, processos, maços, amarrados, impressos e itens documentais – registrando em planilha própria, que depois se tornará um banco de dados, dessas alocações.

Com 100% do Depósito Anexo concluído, temos hoje a localização de cada acervo por tipologia e depósito, que nos proporcionará acompanhar as alterações e mudanças físicas que venham a ocorrer, facilitando à localização dos acervos.

Com a conclusão do Levantamento Topográfico efetuado no Depósito Anexo, iniciamos em outubro e concluímos em dezembro de 2023 o Levantamento Topográfico, do acervo textual, localizado no depósito “Sala 14” situado no edifício ERA.

Em 2024 nossa meta é dar continuidade do Levantamento Topográfico, com a identificação dos acervos cartográficos, iconográficos e tridimensionais existentes nos depósitos Anexo e ERA para concluir a etapa de mapeamento dos acervos custodiados.

Planejado para 2023, o Levantamento Topográfico dos depósitos da Torre, que se compõem unicamente de processos oriundos da PMSP, estava condicionado a assinatura do convênio POT, o que até o final de 2023, não ocorreu.

Em 2024 com a equipe POT, daremos prosseguimento ao planejado com a movimentação da parcela do acervo da PMSP que se encontra no Depósito Anexo, de forma a agrupar todo o fundo em um único espaço, quando então iniciaremos as atividades de identificação dos processos da PMSP, ainda em fardos amarrados, localizados no 7º e 8º andar, dos depósitos da Torre.

Renomeação das salas de trabalho e depósitos

Ação proposta pela SAP ao NAM para facilitar a comunicação e agilizar a difusão da informação por meio de uma metodologia de identificação dos espaços de armazenamento sistematizadas por prédios, andares e salas, atribuindo numeração iniciada em 01 (um) a cada sala dos prédios, por andar. Nesse processo poderíamos identificar os usos atuais

e as adequações e realocações de forma a otimizar os espaços os usos. Em razão de sobrecarregamento da demanda, o NAM não conseguiu absorver esse trabalho. A proposta será reavaliada em 2024.

Estudo e proposição de realocação dos acervos

O estudo propôs realocar os acervos encadernados do Anexo para os depósitos da sala 14 do ERA. Ali, existem dois depósitos: o da esquerda (14.A) e o da direita (14.B). No primeiro, pretende-se alocar as caixas de documentos dos períodos Colonial e República Velha e, no segundo, os encadernados de ambos os períodos, de forma a preservar esses acervos em melhores condições do que no Depósito Anexo.

Outra proposta estudada foi a movimentação das mapotecas, que atualmente ocupam salas do térreo do ERA, para o 5º andar da Torre. Dessa forma os acervos cartográficos serão centralizados no mesmo espaço, facilitando o seu tratamento técnico e a pesquisa.

Esta movimentação, somada à aquisição de mais estantes fixas ou deslizantes para os depósitos do subsolo, a médio prazo, poderia duplicar a capacidade atual de armazenamento do AHM, viabilizando o recebimento de novos acervos.

Criação de Fundos Documentais no Acervo Permanente

A fim de tentar diminuir situações que não considerem os preceitos da Arquivística para o estabelecimento de fundos e coleções, ficou estabelecido que as doações avulsas, antes consideradas como fundos e/ou coleções, passariam a compor a coleção “Itens documentais” com as respectivas informações sobre sua procedência.

No Guia de Fundos (2023) essa coleção consta descrita com as informações sobre o acervo e/ou item documental e o nome do doador e na procedência (tabela 6.2).

Acervos constituídos a partir do desmembramento de outros fundos/coleções – 100%

No processo de elaboração do Guia de Fundos (2023) verificou-se a necessidade de remanejar conjuntos documentais, que em sua maioria, estavam reunidos e identificá-los como fundos e coleções específicos (tabela 6.3).

Tabela 6.2.
Identificação dos antigos
fundos/coleções que hoje
compõem a Coleção
Itens documentais.

Procedência	Acervo
Ana Maria Rufin Godoy	Plantas de duas edificações pertencentes a Franz Hermsdorf localizadas na avenida Angélica, antiga rua Itatiaia
Darclee Arena Daumas	Hino a Pinheiros
Família Ribeiro Celidônio	Livro de Honra da Assembleia Legislativa Provincial de São Paulo
Maria Carlota de M. F. Azevedo	Plantas da Vila esperança - Seção A e C
Mário Reimberg	Planta do terreno ocupado por Nicolau Packers, situado no lugar denominado Colônia alemã (Santo Amaro).
Rafael Laterça	Planta geral da Vila Gustavo
Serafim Corso	Planta do primeiro arruamento e loteamento da Lapa feita pelo arquiteto Serafim Corso em 1891
União Brasil de Rollers	02 (duas) fotografias

Transferências / Recolhimentos / Doações

Em 2023, foi recebido por doação um item documental – O valor econômico da via Anchieta – 01 (um) documento textual, em 10 páginas datilografadas e encadernado com cerca de 0,01 metro linear (1 cm). Trata-se de uma monografia produzida em janeiro de 1941, por José Soares de Mattos – engenheiro da Prefeitura de São Paulo. A doação foi efetuada por sua filha, Vera Lucia Winter, em 23 de junho de 2023.

Recursos de mídia - informáticos e de atendimento

Para atender a demanda de para o Repositório Digital, foi solicitada a compra de 04 HD's de 4TB e 4 HD's de 20TB por STI. O processo foi aberto pela área, mas não tramitou

como ação do AHM tendo sido transferido para ser efetuado pela STI que centraliza as ações que tratam de recursos de informática - hardware e software - além da discussão sobre nuvem.

Almeja-se ainda a aquisição de Cloud Server e a Base de Dados AtoM. Nesse sentido, há uma demanda da SAP para a STI em relação à disponibilização de 56,5 TB de memória para suprir a necessidade imediata e que se divide da seguinte maneira: disponibilização das digitalizações do Departamento de Cultura, para acesso intranet - ± 25TB; livros de cemitério e respectivos índices (338 livros e 338 índices) em formato PDF/A, disponíveis através do site do AHM - ± 250GB em nuvem e local (para backup e acesso in-

Tabela 6.3.
Acervos constituídos a partir do desmembramento de outros fundos/coleções.

Fundo/Coleção constituída	Data	Origem
Coleção Partido Republicano Paulista	1876 – 1890	Coleção Manoel Lopes Oliveira
Fundo Arquivo Histórico Municipal	1907 – 2016	Fundo Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP
Assessoria Afro (ASSAFRO)	1989 – 1990	Fundo Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP
Assessoria de Imprensa - Rádio Escuta	1997 – 2005	Fundo Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP
Fundo Cemitério de Perús	1990 – 1991	Fundo Câmara Municipal de São Paulo
Comissão Municipal da Memória e Verdade da Prefeitura de São Paulo	1979 – 2017	Fundo Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP
Companhia Municipal de Transportes Coletivos (CMTC)	1940 – 1950	Fundo Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP
Fundo Departamento de Cultura	1935 – 1938	Fundo Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP
Fundo Departamento de Teatros	1949 – 1988	Fundo Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP
Diretoria de Serviço de Trânsito	1934 – 1947	Fundo Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP
“Etiquetas Verdes”	[1550 – 1973]	. Fundo Câmara Municipal de São Paulo . Fundo Intendências Municipais de São Paulo . Fundo Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP
Fundo Secretaria de Cultura	1980 – 1992	Fundo Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP
Fundo Notas Taquigráficas	1967 – 1986	Fundo Câmara Municipal de São Paulo
Obras	1870 – 1935	. Fundo Câmara Municipal de São Paulo . Fundo Intendências Municipais de São Paulo . Fundo Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP
“Papéis avulsos”	1714 – 1907	. Fundo Câmara Municipal de São Paulo . Fundo Intendências Municipais de São Paulo . Fundo Prefeitura Municipal de São Paulo – PMSP
Papéis Eleitorais	1820 – 1890	. Fundo Câmara Municipal de São Paulo . Coleção “Papéis avulsos” . Coleção “Etiquetas verdes”
Programa de Teatros, Música e Dança	[1973 – 1988]	Fundo Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP
Secretaria Municipal de Cultura de São Paulo (SMC)	1980 – 1992	Fundo Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP
Temáticas	1920 – 2002	vários

tranet), totalizando ± 500GB; backup do servidor ACERVO (smcahc2), pois o HD atual está em fim de vida útil - 2TB; backup e acesso dos HDs e CDs externos – 25,5TB; disponibilização de cópia em tamanho reduzido dos itens digitais contidos no servidor ACERVO, para acesso local e cessão de imagens - ± 2TB; estruturação dos itens digitais para inserção no AtoM, em tamanho reduzido – 500GB e backup da base ArqAdmin e início da estruturação do AtoM – 2TB.

Reitera-se a imprescindibilidade de adquirir os itens pedidos através da lista de demandas, pois os equipamentos são imprescindíveis para dar seguimento aos projetos em 2024. Destaca-se que essa projeção deve conter pelo menos 50% de capacidade nominal adicional, para fins de backup e recuperação.

Na planilha de Coleta de Demandas foi listado um servidor NAS com pelo menos 144TB, que suprirá as necessidades da área por pelo menos 2 anos, porém deve-se considerar, futuramente, opções para incremento conforme o uso.

Reitera-se a situação crítica que SAP se encontra neste momento. Pode-se considerar a possibilidade de solicitar junto à STI, mesmo que a nível de empréstimo e provisoriamente, um servidor NAS com pelo menos 50TB, para evitar maiores perdas de informação.

Para o cloud server, será necessário avaliar a melhor alternativa para hospedar os itens para o website do AHM, num primeiro momento contendo os livros de cemitérios e os instrumentos de pesquisa (aproximadamente 400GB). Há uma conta no OneDrive, disponibilizada por STI, sob o e-mail smc.acervo@prefeitura.sp.gov.br, porém não foi confirmada a disponibilidade e possibilidade de utilização da SAP para tal.

Para hospedar o AtoM, se estimará, de forma mais contundente, a demanda da área de acordo com o tamanho da base de dados e itens digitalizados no momento de implementação.

Cabe salientar que a estruturação do Quadro de Arranjo dos acervos custodiados requer a identificação das estruturas organizacionais que produziram tais documentos, seus usos passados e aqueles futuros e projetados em relação a representação histórica dos fatos neles identificados.

Para conseguir usar a plataforma AtoM, é necessário a aquisição de um computador como servidor com a seguinte configuração: processador com 12 núcleos, 64GB de memória RAM, armazenamento SSD 2TB nvme m.2 e HDD 2 x 4TB, placa gráfica GTX 1630, monitor 27". O pregão para compra do computador foi reagendado para 24/01/2024.

Além desses, outros equipamentos foram solicitados a STI em 2023 para que a SAP pudesse executar suas atribuições, como:

- Para a sala de consultas são necessários, mais 02 monitores 27” e 4K, e mais 02 novos computadores para os usuários; e para os novos colaboradores são necessários, 06 novos computadores padrão atual do AHM;
- Para a estruturação do AtoM e a difusão dos acervos custodiados pelo AHM, através daquela base de dados, se faz necessário o desenvolvimento e a elaboração dos Quadros de Arranjos, para o estabelecimento das conjunções de hierarquias e agrupamentos, à medida que avança o processo de organização e descrição dos documentos.

A construção do Quadro de Arranjo, baseia-se, no caso de origem pública, no levantamento de estruturas de organogramas e decretos que determinaram sua criação, estruturação, organização e, caso tenha ocorrido, sua extinção. Para todos os acervos, leva em conta a construção dos seus históricos – origens, organização, datas limites, forma

de incorporação, etc. – as informações coletadas nas relações de recolhimento e nos instrumentos de pesquisa e controle, além do Registro Topográfico do acervo.

Para 2023 a meta estabelecida foi elaborar Quadros de Arranjo de 30% (trinta por cento) do acervo custodiado. Nesse sentido os fundos e coleções públicos discriminados na tabela 6.4 tiveram nesse ano seus respectivos quadros de arranjo elaborados. Na tabela 6.5, os fundos e coleções privadas com quadro de arranjo elaborados.

Considerando que o acervo textual contabiliza cerca de 2.200 metros lineares, e que de total, 636,15 metros lineares de acervo textual tiveram o tratamento técnico refletido na elaboração do quadro de arranjo, contabilizando cerca de 28,915% do acervo.

Cabe ressaltar que a estruturação do novo repositório digital se encontra pendente da aquisição de equipamentos solicitados à STI durante todo o ano de 2023. Em 9 de janeiro de 2024 foi entregue uma das máquinas – computador – para início da implantação da base de dados AtoM.

Tabela 6.4.
Fundos e coleções públicas com quadros de arranjo elaborados.

Fundo e Coleção Públicas	Metragem
Assessoria de Imprensa	19,11 metros lineares
Câmara Municipal de São Paulo	9,75 metros lineares
Cemitério de Perus	0,75 metros lineares
Comissão do IV Centenário	66,36 metros lineares
Comissão Municipal da Memória e Verdade	2,50 metros lineares
Comissão de Transportes Coletivos	0,25 metros lineares
Concessionárias de Serviços Públicos	17,70 metros lineares
Departamento de Cultura	20,38 metros lineares
Diretoria de Obras e Viação	21,00 metros lineares
Diretoria de Serviço de Trânsito	0,26 metros lineares
Intendências Municipais	1,04 metros lineares
Etiquetas Verdes	68,20 metros lineares
Obras	263,00 metros lineares
Papeis Avulsos	71,00 metros lineares
Papeis Eleitorais	11,00 metros lineares
Santo Amaro	38,60 metros lineares
Serviço Funerário Municipal	24,54 metros lineares
Totalizando 635,44 metros lineares	

Tabela 6.5.
Fundos e coleções privadas com quadros de arranjo elaborados.

Fundo e Coleção Públicas Privadas	Metragem
Antônio Maria de Albuquerque O'Connel Jersey	0,13 metros lineares
Edgard Luiz de Barros	0,43 metros lineares
João Brito da Silva Leme	0,15 metros lineares
Totalizando 0,71 metros lineares	

Criação do SAI - Serviço de Arquivo Intermediário (integrado à SAP)

A criação e implantação do SAI (Serviço de Arquivo Intermediário) na SAP tem o propósito de gerir, tratar e colher subsídios acerca da produção, classificação, trâmite e usos dos acervos documentais produzidos e acumulados pela administração do AHM, em decorrência de suas atribuições regimentais.

A concentração física dessa massa documental, bem como o tratamento arquivístico a lhe ser dispensado, adotará o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Destinação de Documentos, já existentes, carentes, no entanto, de atualizações, que possam atender e ser aplicável a toda a Secretaria.

Secundariamente a ação resultante da atuação no próprio AHM proporcionou a criação do fundo Arquivo Histórico Municipal, agrupando em um mesmo conjunto, as fontes documentais com potencial para a construção da história do próprio órgão, até o presente momento dispersas.

Para a constituição do SAI começaram a ser transferidos os acervos até a presente data armazenados nas áreas do AHM, em um cronograma a ser acordado, entre as partes, de forma a não sobrecarregar as atividades ali em desenvolvimento, no momento da criação do Serviço.

Visão geral da Sala do SAI - Serviço de Arquivos Intermediários.



Visão geral da
Sala/depósito de
documentos do SAI.



A infraestrutura física para o recebimento do acervo foi implantada em parceria com o NAM. O acervo está sendo reunido nas salas 32 e 33 do ERA e conta com mobiliário para armazenamento dos documentos.

O SAI dará continuidade às reuniões setoriais e de treinamento com calendário específico para o ano de 2024, em acordo com as áreas. Também dará suporte para a criação das listas de transferência. Como resultante do mapeamento até dezembro de 2023, foi recolhido 10% do acervo que se encontrava armazenado nos setores do AHM, e recolhidos para sala 33: - 75 caixas do acervo da Diretoria; - 103 caixas, que se encontravam alocados no NAM, referente ao acervo da antiga Seção de Expediente e Recursos Humanos, totalizando 178 unidades de arquivamento de caixas recolhidas.

Ressalve-se que após a avaliação nos acervos produzidos no AHM que foram recolhidos a SAI, aqueles, dotados de guarda permanentes, serão incorporados ao fundo AAHM e transferidos a custódia da SAP que disponibilizará seu acesso ao usuário pesquisador.

EDOC

Em 2023 foi retomada a periodicidade das reuniões da EDOC. Entre o período de 04 de abril e 15 de dezembro de 2023 foram realizadas 10 reuniões. Essas reuniões objetivavam orientar as unidades da SMC acerca do levantamento da massa documental acumulada e da aplicação da Tabela de Temporalidade.

Nesse viés foram realizadas na SMC reuniões de planejamento para aplicação das Tabelas de Classificação e Temporalidade, tendo sido iniciada no Gabinete da SMC.

Assessoria e Visitas Técnicas

A SAP possui um know-how importantíssimo no tratamento de acervos permanentes e processos de recolhimento de documentação. Assim, ao longo de 2023, no sentido de colaborar em atividades técnicas de tratamento arquivístico, foram prestadas 13 assessorias e visitas às secretarias e instituições listadas na tabela 6.6.

A permanente troca de informações abre possibilidades para a apreensão de novos conhecimentos e reinterpretções daqueles aplicados.

Tabela 6.5.
Assessorias e visitas a secretarias e instituições.

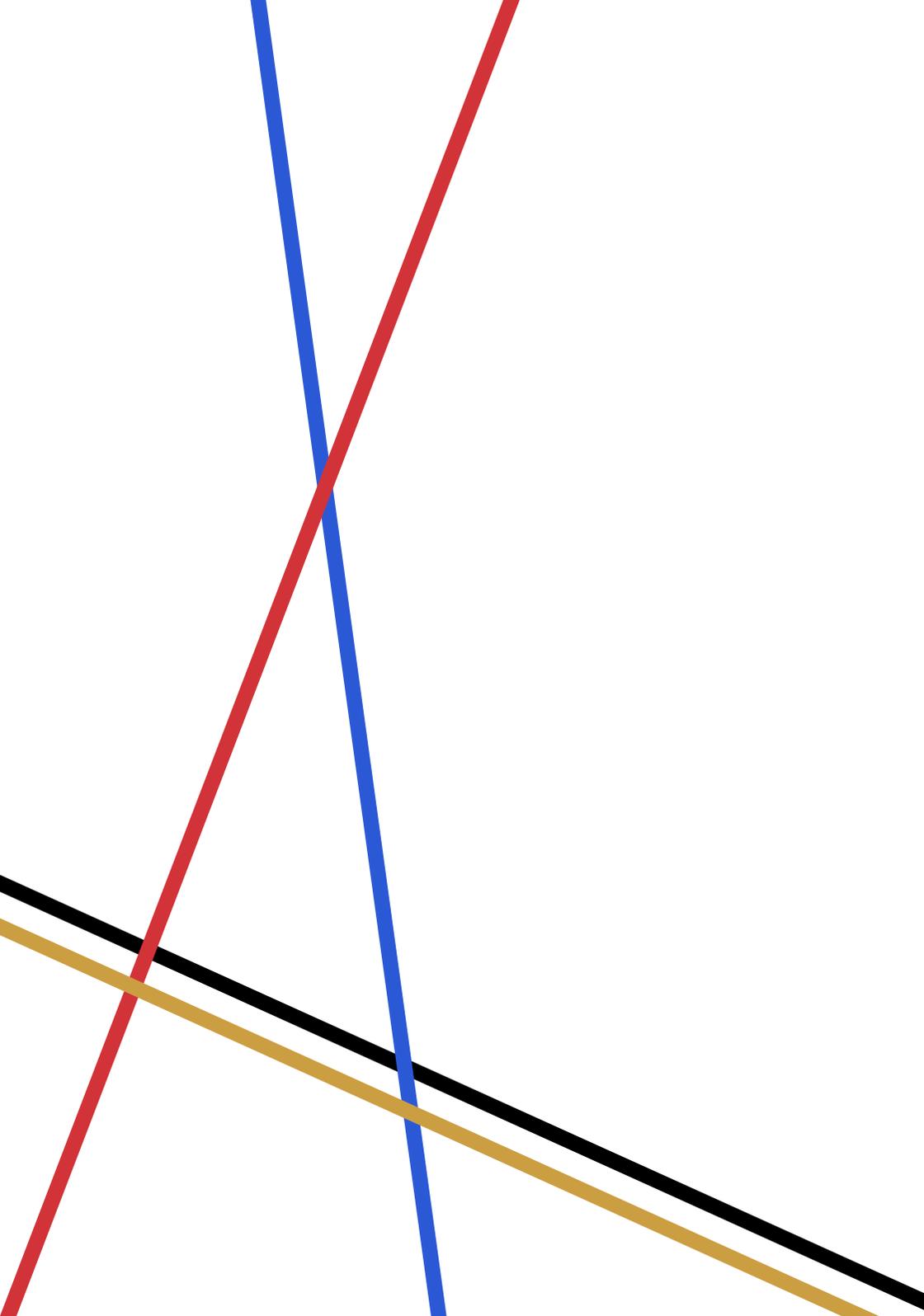
Data	Secretaria/Instituição	Solicitação
04/2023	SPTuris	Informação técnica: Discussão do Quadro de Arranjo: acervo cartográfico
04/2023	SPTuris	Informação técnica: Discussão do Quadro de Arranjo: acervo cartográfico
05/2023	SPTuris	Prévia do quadro de arranjos -Fotos
06/2023	Departamento de Museus	Entrevista com os técnicos.
07/2023	Ordem 3ª de São Francisco	Convite para conhecer o acervo.
07/2023	Movimento Morro Grande	Criação de centro de memória.
07/2023	Viaduto Dona Paulina - Espaço SFM	Avaliação das condições do espaço e da possibilidade de recolhimento dos acervos produzidos pelo Serviço Funerário, armazenados no viaduto Dona Paulina.
09/2023	SPTURIS	Ratificação da necessidade de atribuição de notação individualizada nos documentos de acordo com o Quadro de Arranjo estabelecido pela SAP para a SPTURIS.
09/2023	Biblioteca Mário de Andrade	Referente à avaliação das opções de tratamento documental.
09/2023	SIURB	Visita in loco na Galeria Olido para entrevista com equipe e estabelecimento de metas e objetivos.
09/2023	IPHAN	Referente ao tratamento técnico da documentação custodiada pela Diretoria Regional do IPHAN.
10/2023	SPTURIS	Visita dos técnicos e servidores da SPTURIS ao AHM para conhecer as atividades desenvolvidas no acervo que estaria sendo tratado e recolhido.
10/2023	SPTURIS	Conhecimento das formas de embalagens e de acondicionamento proposto pela PHASES.

Arquivo geral do Serviço
Funerário Municipal.



Ordem 3ª de São Francisco.





FAA

**Festival Arquivo
Aberto 2023**

Festival Arquivo Aberto 2023

INTRODUÇÃO

Considerando a entrega de serviços de qualidade à população como foco das instituições públicas, o principal objetivo do Festival Arquivo Aberto constituiu-se em consolidar o Arquivo Histórico Municipal dentro da programação pública da cidade, alavancando sua inserção social num contexto de injustiças e desigualdades. Sob a premissa conceitual da importância dos arquivos públicos para a sociedade, o Festival buscou lançar-se como espaço de construção coletiva das novas bases de preservação e difusão do patrimônio documental.

Nosso corpo técnico tem verificado grandes transformações na área da comunicação e da informação, agora equipadas com a riqueza de transmissão e registro trazidas pela informática. As novas conquistas tecnológicas ampliam os parâmetros anteriores, isto é, movimentam os arquivos a pensarem numa sociedade universalmente diversificada, inclusiva e reivindicatória. Para suscitar o debate e, quem sabe, contribuir para uma experiência de cidade mais transigente, elaboramos o Festival Arquivo Aberto para que novos lugares de acesso e reflexão fossem criados, tendo os fatos e evidências como prismas de memória. Cartas, relatórios, notas,

fichas, memorandos, fotografias, vídeos, mapas e muitas outras fontes primárias foram nosso alicerce de discussão. Quiçamos celebrar a preciosidade dos documentos, a qual reside no germe de transformação que a história oferece de uma geração para a outra, marcando a extensão da nossa sociedade.

Outro ponto importante foi nossa intenção em executar um festival que fosse de toda a cidade e que fosse implementado de forma colaborativa, estabelecendo redes e arranjos institucionais entre diversas instituições congêneres. Dessa forma, embora a primeira edição do Festival tenha ocorrido inteiramente nas dependências e arredores do AHM, nosso desejo é que o evento se torne futuramente um marco na programação pública de São Paulo, extrapolando os limites geográficos e institucionais do AHM para abarcar e conquistar a participação de muitos outros atores da sociedade, especialmente aqueles que trabalham com temáticas sobre história, memória, patrimônio documental e cidade.

Eixos Programáticos

Para dar concretude às nossas aspirações, propusemos um evento através de uma programação baseada numa abordagem científico-artístico-cultural. Para tanto, o Festival contou com três eixos de atividades que foram distribuídas ao longo de todo o Festival nos períodos manhã, tarde e noite.

Diálogos no AHM

Compreendeu um conjunto de palestras e rodas de conversa com foco acadêmico-científico sobre questões prementes às Ciências da Informação e Humanidades, colocando ênfase no valor educativo dos documentos, nas ferramentas de gestão e política documental, nos instrumentos de acessibilidade via plataformas digitais e muito mais.

Laboratório de Formação

Constituído por modalidades técnicas de aprendizado e construção - minicursos e oficinas - , este eixo bebeu do conhecimento teórico para testar novas práticas em laboratório. Buscamos abordagens, ferramentas e práticas patrimoniais que dessem suporte para (des)(re)construções do saber e do fazer, dentro e fora dos documentos.

Ocupação Arquivo Vivo

Por um percurso de intervenções e vivências culturais, contemplando inúmeras linguagens artísticas, o programa Ocupação Arquivo Vivo, criado no início de 2021, vem fomentando o aprendizado, a cocriação e a produção de conhecimento através da criatividade, do lúdico e do marginal, de todas as formas de deslocamento, tanto em pensamento quanto em ação. Aqui os arquivos são considerados abertos, vivos e de toda a cidade.

Além dos três eixos programáticos propostos, o Festival também ofereceu experiências relacionadas ao processo de pesquisa e extroversão de acervo – desde o atendimento ao consulente, a elaboração de exposição documental e à exposição artístico-visual do nosso patrimônio, abarcando:

Programação

Os cinco dias de Festival contaram com uma variada seleção de convidados, palestrantes, oficineiros e artistas, somando mais de cem horas de programação e 50 atividades. Toda a programação foi oferecida gratuitamente. Para as atividades com limite de público, senhas foram distribuídas previamente para garantir organização e otimização. Além dos espaços internos do Edifício Ramos de Azevedo e da Torre da Memória, apresentações teatrais e musicais também ocuparam a Praça Coronel Fernando Prestes, chamando atenção de tran-

seuntes e convidando um novo público a conhecer o AHM. Estas atividades contaram com grande aderência por parte da população que habita e frequenta o território adjacente ao Arquivo, demonstrando-se uma grande potência para iniciativas futuras. A seguir estão listadas as atividades da programação, agrupadas de acordo com sua natureza.

Palestras

- Acervo Documental e presença indígena em São Paulo - Canê Minguê
- A relação entre artes visuais e arquivo na contemporaneidade - Aline Motta
- O edifício, o restauro e a conservação - Gabriela Ayub e Ana Gleria
- Oficina Cultural Oswald de Andrade: Memória em Movimento - Talita Bretas e Marcus Moreno
- Tratamentos de descontaminação por radiação Gama - Fernanda Auada
- Preservação da história do Teatro - A ação do Sesc Memórias a partir do Acervo do CPT_Sesc - Fabrício Ribeiro e Letícia Valle (Sesc Memórias)
- Por uma Gestão Documental dos Sonhos Possíveis: a reflexão sobre a função social dos arquivos - Elisabete Ribas (IEB-USP)

- Acervo e território no Bom Retiro: um diálogo entre Casa do Povo e Fatec-SP - Jean Camoleze (Casa do Povo) e Sueli Soares (Fatec-SP)

Roteiros temáticos

- Cidade como aprendizagem: memória oral do Bom Retiro - Apê – Estudos em Mobilidade
- Percurso pelo baixo meretrício do Bom Retiro - Paula Janovitch

Rodas de conversa

- Urbanismo em São Paulo: resquícios e registros - Philippe Reis, Sátiro Nunes e Felipe Contier
- O que é digno de memória na cidade? Orientações para participação no Programa Memorabilia - Adriano Souza, Andressa Lima, Cleiton Ferreira, Fatima Antunes, Gabriela Almeida, Maurílio Ribeiro e Guilherme Borba
- Novas tecnologias em arquivos: experiências e projeções - Leonardo Vaccaro, Murilo Santos e Willian Silva (APESP)
- Construção de Políticas de Gestão de Acervos e o caso do Museu Judaico de São Paulo (MUJ) - Linda Derviche Blaj e Shayene Borges

Palestra *Por uma Gestão Documental dos Sonhos Possíveis: a reflexão sobre a função social dos arquivos*, com Elisabete Ribas (IEB-USP).



Palestra da artista
Aline Motta com
intérprete de libras.



- O que se guarda no arquivo escolar? Desarquivando sensibilidades: educação, memória e história - Paula Magalhães, Edna Monteiro, Juliana Moratto, Marcelo Leal, Suzana Veloso, Akin Silva, Marcelle de Andrade e Maria Novaes
- O Complexo Theatro Municipal de São Paulo e o seu acervo - Rafael Araújo e Rafael Domingos
- Os acervos históricos de bibliotecas públicas municipais de São Paulo - Carla Santos (AHM), Alexandre Miyazato (CSMB), Mônica Coelho (BMA) e Antônio D'Angelo (BML)
- Memórias periféricas da cidade de São Paulo - CP-DOC Guaianás, Centro de Memória Queixadas e Casa do Povo
- Os desafios de oficializações de nomes de ruas e loteamentos irregulares - Gisele Cavalcante, Renata Fernerich (SEHAB), Giuliano Salvatore (SMUL/CASE), Daisy Pinato (SMUL/CASE), Silvio Ribeiro e Amanda Sousa (SMUL)
- Documentos que contam memórias no arquivo do Museu Judaico de São Paulo - Linda Blaj (MUJ) e Débora Barmak (MUJ)

Oficinas

- Encadernação - Mira Tafla (MUJ)
- Noções básicas de conservação para documentos pessoais - Shirley Silva (Complexo Theatro Municipal)
- Laboratório de criação: Máquinas de mundos: arquivo como estratégia de criação - André Sztutman e Luísa Nico
- Elaboração de instrumentos de pesquisa - Sátiro Nunes
- Revelando imagens: técnicas de fotografias (blueprint) - Carolina Vergotti
- Descobrimo Patrimônios: oficina de carimbos para crianças - Giovanni Fernandes e Amanda Filgueiras (Museu da Cidade de São Paulo)
- Lambe-lambe - Coletivo Transverso
- Construção de um mapa coletivo da cidade de São Paulo: memórias, passado e afetos - Ana Julia Pradas e Luana Martins
- Intervenções digitais no acervo do AHM - Raul Luiz (Coletivo Digital)
- Tesouros Pessoais: a importância da Gestão de Acervos Pessoais - Mariana Fernanda Freitas e Renata Baralle
- Tarde Brincante - Anderson Maia
- Fotografia em monóculo - Roger Sasaki
- Desenho urbano no AHM - Urban Sketchers SP
- Confabular o futuro das imagens: como podemos criar e arquivar novos imaginários? - Elidayana Alexandrino

Participantes da oficina
Desenho urbano no AHM,
com Urban Sketchers SP,
exibem suas criações.



Apresentação da peça
220 Cartas de Amor, da
Cia. de Teatro Íntimo,
no auditório do edifício
Ramos de Azevedo.



Apresentações teatrais

- *220 Cartas de Amor* - Cia. de Teatro Íntimo
- *Algum desses é seu parente?* - Coletivo Estopô Balaio
- *A história como brincadeira de criança* - Lua Moura, Mateus Silva e Gaby Farias
- *Stonewall* - Cia. de Teatro Íntimo
- *Se essa rua fosse minha* - Cia. do Liquidificador
- *O que floresce nas ruas de São Paulo?* - Selma Egrei, Mônica Monteiro, André Trindade, Dirceu Villa, Diogo Cardoso, Enio Mello, Ricardo Castellanos e Presciliana Straube
- *Leitura dramática: Braguinha - sons, canções e histórias* - Cia. Coisas Nossas de Teatro

Apresentações musicais

- Trombones da EMMSP - Juliet Moreno, Paula Cassiano, Ester Ribeiro, Samuel Luiz, Gabriel Oliveira, Guilherme Jonathan e Stebam Sebastian
- Choro e Klezmer na Praça - Choro de Mil Folhas (Klezmer Três Rios)
- Dança e folclore boliviano - Fraternidad Caporales Mi Viejo San Simón

Exposições

Atas da Câmara (1555 - 1899): dos documentos do passado ao território do presente

As Atas da Câmara das vilas coloniais de Santo André da Borda do Campo e de São Paulo de Piratininga constituem raros exemplares de documentação administrativa do reino de Portugal elaborada e conservada na América. Esse conjunto documental, além de ser um dos únicos testemunhos de atas de vereança quinhentistas, atesta o estado de língua que originará o português brasileiro bem como as caligrafias que permitem contar a história social da escrita na América Latina colonial. Sua significância foi recentemente reconhecida pela UNESCO, através do programa Memória do Mundo, já que este raro conjunto constitui um relato original da sociedade colonial portuguesa a partir do século XVI, a qual se assemelha e se contrapõe à sociedade colonial espanhola, responsável pela maior parte do território colonizado da América Latina e Caribe.

Para esta exposição, oito atas foram cuidadosamente selecionadas, datando de 1555, remanescente mais antigo do Brasil, até 1899, momento de criação do primeiro cargo de prefeito da cidade de São Paulo. Embora as atas da exposição sigam, grosso modo, o tempo cronológico, os textos de mediação priorizaram fatos, narrativas e conceitos que dialogam com as questões vigentes no território do presente, buscando,

sempre que possível, suscitar reflexões do espaço e das gerações do hoje. O germe da história, contada pelos documentos, está na interpretação que fazemos dos relatos, os quais podem se desenrolar para caminhos de transformação.

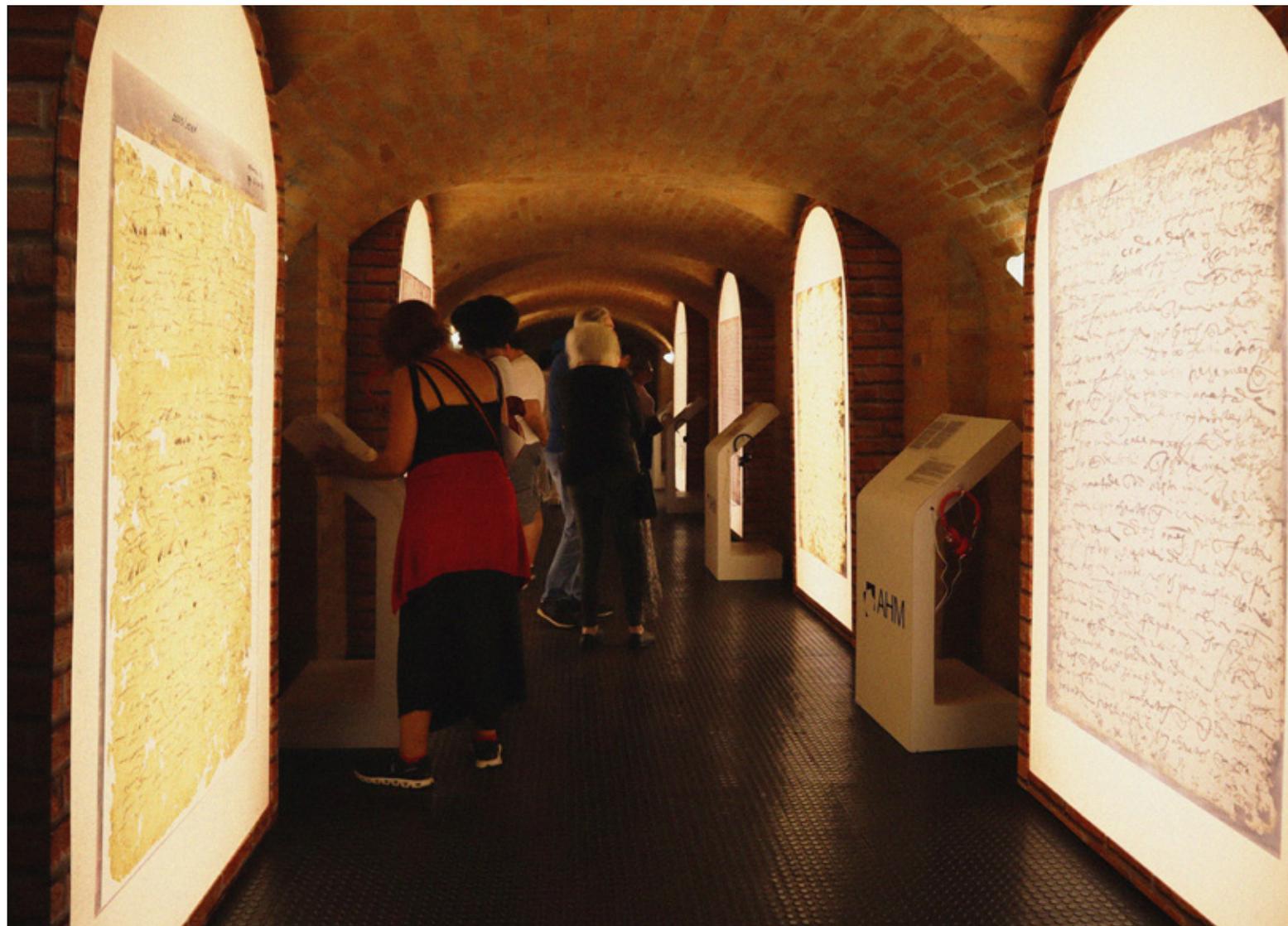
Acervo e Conservação: exemplares do AHM

Nesta pequena exposição, foram selecionados exemplares documentais de fundos e coleções de destaque, como:

- **As Atas da Câmara de Santo André da Borda do Campo e São Paulo de Piratininga (1555-1899)**, que constituem raros exemplares de documentação administrativa do reino de Portugal elaborada e conservada na América;
- **Os Documentos do Departamento de Cultura (1935-1940)**, dirigido por Mário de Andrade, que abordam a construção da nacionalidade brasileira, sob o olhar paulista em oposição ao Estado Novo, proposto por Getúlio Vargas a partir do Rio de Janeiro, então capital federal;
- **Conjunto da Comissão do IV Centenário da cidade de São Paulo (1951—1967)** em que foi feita a proposta do Governo municipal de alavancar e projetar nacional e internacionalmente a pujança da economia paulista.
- **Conjunto documental da Comissão Municipal da Memória e Verdade –CMVD (2014 a 2016) e Cemitério de Perus (1990 a 1991)** em que é possível recuperar a trajetória de lutas de indivíduos em prol da democracia no Brasil;
- **Livros de registros dos enterramentos em cemitérios públicos municipais (1858 a 1977)**;
- **Fundos e coleções particulares, com especial atenção aos fundos Escritório Caio da Silva Prado, Armando Prado e de Severo e Villares** que, ao adquirir o escritório do arquiteto Ramos de Azevedo, incorporou e preservou a documentação de intervenções urbanísticas realizadas pelo titular, que projetou e construiu edifícios que são, nos dias de hoje, marcos arquitetônicos da cidade de São Paulo e muito mais.

Por fim, a exposição conta com uma seção dedicada às técnicas, materiais e ferramentas utilizados nos tratamentos dos documentos, proporcionando, desta forma, a devida difusão e salvaguarda dos documentos de valor histórico para as gerações do presente e do futuro.

Exposição Atas da
Câmara (1555 - 1899): dos
documentos do passado
ao território do presente,
no subsolo do Edifício
Ramos de Azevedo.



Cartografias da cidade e o lampejo do artista: disrupções (im)possíveis

Esta exposição constituiu-se como um experimento lúdico de artitas visuais sobre alguns exemplares do acervo cartográfico do AHM, atualmente composto por aproximadamente 15.000 plantas, mapas e desenhos técnicos provenientes de fundos públicos (Câmara Municipal de São Paulo e Prefeitura Municipal de São Paulo) e de fundos privados considerados de valor público, como os mapas e plantas do Escritório Caio da Silva Prado, Jorge Macedo Vieira, João Brito da Silveira Leme e coleções de Severo e Villares, S.A.R.A Brasil e Vasp Cruzeiro. Para além da data-limite de 1930, integram também o fundo PMSP os projetos de obras públicas desenvolvidos na ocasião das comemorações do VI Centenário da Cidade de São Paulo. Destes, destaca-se o projeto do Parque do Ibirapuera composto por 2.782 plantas e desenhos técnicos datados de 1949 a 1972.

De um lado, tem-se a representação da cidade sob a ótica de sua funcionalidade, da morfologia urbana como representação concreta do lápis e do esquadro em Gabinete. De outro, o artista na sua singularidade, desempenhando liberdade no processo criativo, realçando escalas e implodindo certezas. No entanto, a prática científica e a prática artística, distintas nos métodos, carregam pontos em comum, dos quais um é a formulação do espaço em formas

de representação, seja por linguagens disruptivas, seja por imagens em demonstração. Num caso e noutro, o lampejo criativo das (im)possibilidades de se representar o mundo nos convida a uma geografia lúdica e poética, dentro de uma tensão e equilíbrio entre ciência, arte e cultura.

Parcerias

O Festival contou com o apoio direto da SMC, sem a qual o evento não poderia ter ocorrido. A SMC viabilizou o evento por meio da disponibilidade de recurso orçamentário, da contratação de uma produtora cultural dedicada exclusivamente ao Festival, que participou do processo de curadoria, contratação, produção e manejo do evento como um todo, da contratação da SPTuris, que se responsabilizou pela montagem da infraestrutura geral, incluindo palco, iluminação, andaimes, comunicadores gráficos, gerador e da equipe de Pagamentos, Assessoria Jurídica e Gabinete. Ainda dentro da máquina pública, recebemos a autorização formal da Subprefeitura da Sé para ocupação da Praça Coronel Fernando Prestes com diversas atividades programáticas.

Quanto às parcerias fundamentadas estritamente na programação do Festival, o diretor iniciou o mapeamento de diversos pesquisadores, produtores culturais, artistas, ativistas e instituições congêneres ao AHM que trabalhassem com o mesmo objetivo: aprofundar o debate e o co-

nhecimento acerca do patrimônio documental da cidade. O entendimento sempre foi de que a abertura dos arquivos pressupõe intrinsecamente um trabalho conjunto entre variados segmentos da sociedade e aproximar os atores na área de conhecimento da história e da arquivística era imprescindível, visto a total ausência de programação conjunta desses atores na cidade de São Paulo, no país e até mesmo mundo afora. Por isso, o Festival Arquivo Aberto foi uma oportunidade inédita para partilhar experiências e criar novos laços de construção participativa.

No total, 20 diferentes instituições organizaram 18 atividades durante o festival, constituindo parcerias conforme as definições do plano de metas do AHM. Além disso, outras cinco atividades contaram de alguma forma com contribuições voluntárias de pessoas associadas ou não a instituições - constituindo parcerias em sentido mais amplo. Levando em consideração que contabilizamos atividades únicas que contaram com mais de um parceiro como uma parceria, e também, que se uma instituição organizou mais de uma atividade, também consideramos uma parceria única, o total de parcerias stricto sensu contabilizadas foi de 13. Em termos quantitativos, as atividades organizadas por parceiros (18) representaram 38% da programação do festival e 33% do público que frequentou as atividades da programação. Se levarmos em consideração as atividades que pelo menos de

alguma forma contaram com a colaboração de instituições parceiras, esses números sobem para 46% da programação e 40% do público (gráfico 7.1).

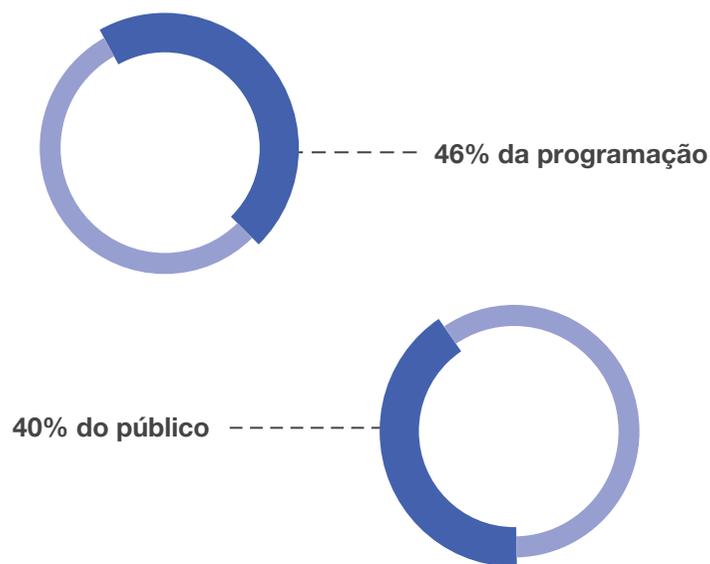
Instituições parceiras do Festival Arquivo Aberto 2023

- Secretária Municipal de Cultura (SMC)
- Secretária Municipal de Educação (SME)
- Secretária Municipal de Urbanismo e Licenciamento (SMUL)
- Secretária Municipal de Habitação (SEHAB)
- Urban Sketchers
- Fatec-SP
- Casa do Povo
- Museu Judaico de São Paulo (MUJ)
- Instituto de Estudos Brasileiros (IEB)
- Museu da Cidade de São Paulo (MCSP)
- Complexo Theatro Municipal (CTM, EMMSP, FTM)
- Arquivo Público do Estado de São Paulo (APESP)
- Vinil Brasil
- Oficinas Culturais (Oficina Cultural Oswald de Andrade)
- Sistema Municipal de Bibliotecas
- Biblioteca Mário de Andrade (BMA)
- Biblioteca Monteiro Lobato (BML)
- Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas de São Paulo (CSMB)

- SESC Memórias
- Centro Cultural São Paulo (CCSP)
- EMEI João Theodoro

Gráfico 7.1.

Participação de parceiros na programação e no público do Festival, em termos gerais.



Festival em números

O Festival Arquivo Aberto contou com um público total de 2418 pessoas, que prestigiaram oficinas, palestras, visitas técnicas, apresentações e outras atividades.

Dois elementos se destacam no gráfico da página a seguir: em primeiro lugar, a expressiva prevalência de público no Saguão (83%) em relação à Torre da Memória, que pode ser explicada pelo maior número de atividades no primeiro prédio, simplesmente. Em segundo, chamam atenção os maiores números para o último dia do festival, 30/09. Esses números, por sua vez, podem ser explicados por alguns fatores. Primeiramente, o último dia de festival ocorreu em um sábado, contexto em que mais pessoas têm tempo e disposição para envolver-se em programações culturais, por óbvio. Também, uma hipótese que pode explicar números maiores no último dia de festival está relacionada ao maior tempo de comunicação institucional e mesmo interpessoal entre o público do festival, fazendo com que progressivamente mais pessoas soubessem da programação e mesmo da existência do Festival Arquivo Aberto. Um aspecto que merece ser levado em conta e traz mais relevância a esse número é o fato de que o festival contou com menos atividades na programação (9) no sábado (30/09) do que quinta-feira e sexta-feira (14 e 13, respectivamente) e teve o mesmo número de atividades

Gráfico 7.2.
Frequência de público
geral do Festival
Arquivo Aberto 2023.

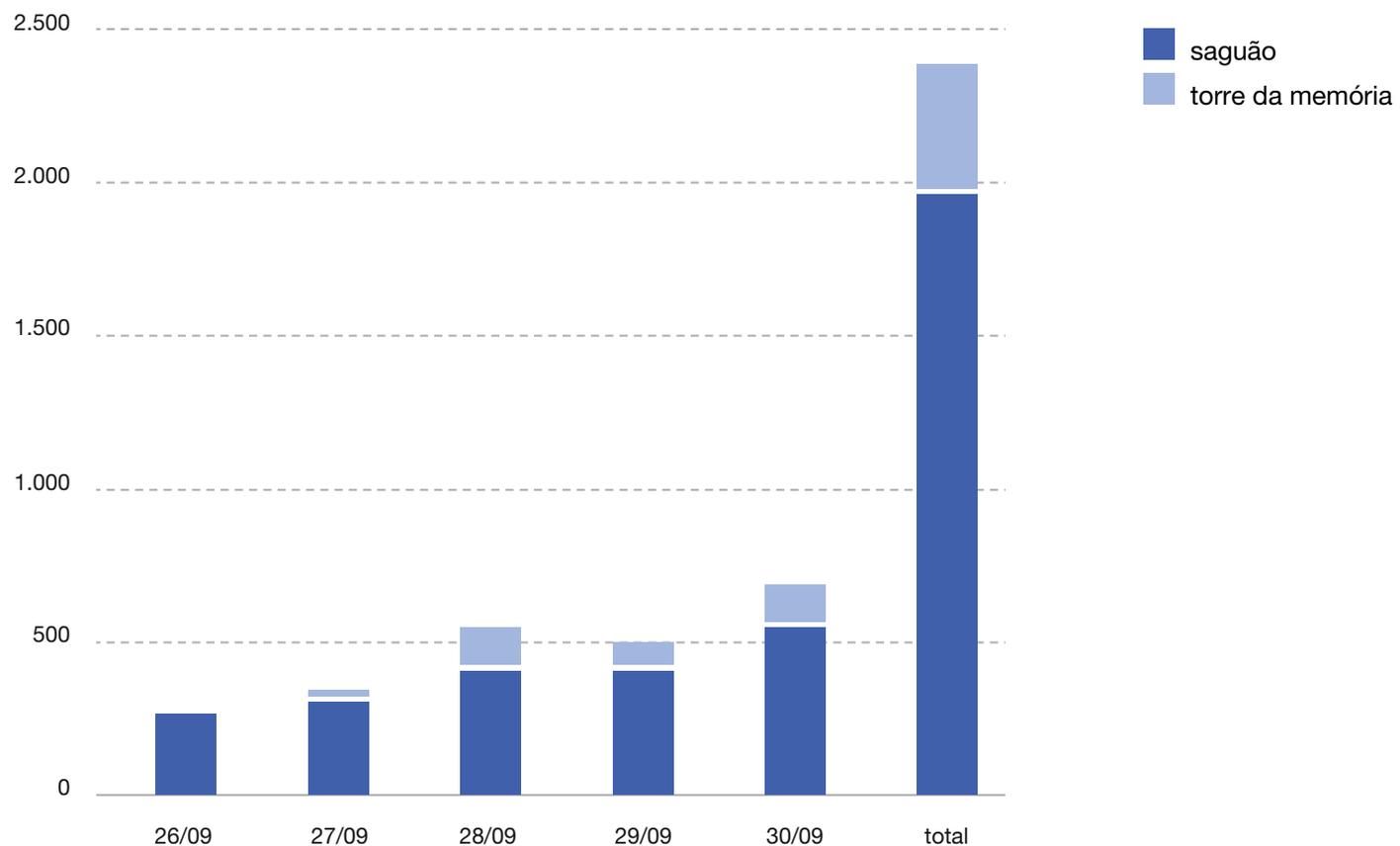


Tabela 7.1.
Frequência de público
geral do Festival.

	26/09/2023	27/09/2023	28/09/2023	29/09/2023	30/09/2023	total
Saguão	250	313	446	352	641	2002
Torre da Memória	0	17	127	125	147	416
Global	250	330	573	477	788	2418

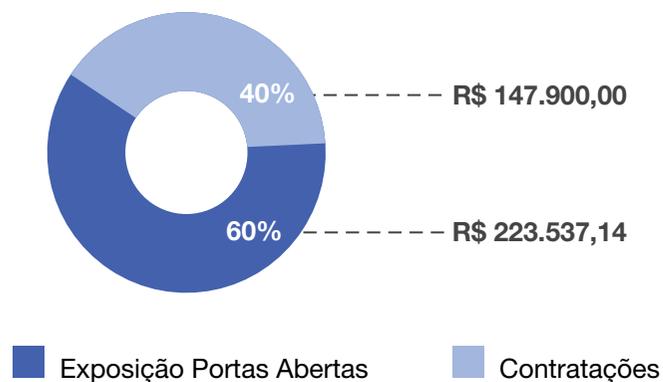
que quarta-feira. Esse é inclusive um ponto a ser aprimorado nas próximas edições - deve-se incluir mais atividades nas programações com dias de maior público.

Orçamento

Após uma série de tratativas entre o diretor do AHM e a CPROG, foi estabelecido por este setor de contratações que o Festival teria um orçamento dividido em duas frentes, sendo a primeira a contratação de uma Exposição exclusiva e a segunda as contratações de artistas, palestrantes e oficineiros para as programações. Diante desta realidade, o orçamento total executado no Festival via CPROG ficou em torno de R\$ 371.257,14, ficando os valores distribuídos conforme gráfico a seguir.

Gráfico 7.3.

Orçamento do Festival Arquivo Aberto 2023.



Equipe

Nesse caso, contabilizamos contratados e parceiros que participaram da programação diretamente (palestrantes, oficineiros, artistas etc.) como indiretamente (assistentes, produtores, técnicos etc.) nas imediações do Arquivo Histórico Municipal.

Tabela 7.2. e gráfico 7.4.

Equipe envolvida diretamente na execução da programação, de acordo com o dia.

Data	Equipe total
26/09/2023	14
27/09/2023	22
28/09/2023	39
29/09/2023	63
30/09/2023	89

Total: 227

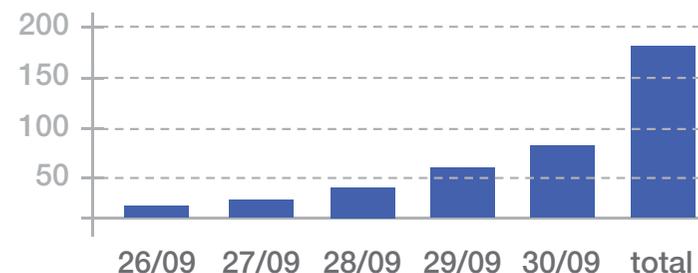


Tabela 7.3.

Equipe total do Festival
Arquivo Aberto 2023.

Equipe Arquivo Histórico	
Servidores	28
Estagiários	10
Jovens monitores	2
Educadores	3
SMC	
Assessoria Jurídica	2
Comunicação	4
Contratação artística	6
CPROG + freelancers	5
SPTURIS	
Apoio	32
Produtores freelancers	
Produção	8
Total: 69	

Infraestrutura

Após montagem da programação, os fiscais entraram em contato com os contratados para definir detalhes de cada atividade e tipo de infraestrutura necessária. Os materiais ficariam a cargo dos contratados, mas mobiliário e equipamentos seriam fornecidos pelo AHM e SPTuris, sendo a coordenação das demandas realizada pelo NAM e por CPROG.

O NAM foi responsável pelo planejamento prévio dos mobiliários necessários para cada espaço, elaboração dos layouts e, durante o Festival, coordenação dos deslocamentos. As demandas de postos de vigilância, mobiliário complementar, equipamentos e quantidades de kits lanche foram reunidas em tabela e repassadas para SPTuris. Além disso, criou-se cronograma visual com nomes, locais e horários de cada atividade, para auxiliar no preparo e limpeza das salas, assim como na estimativa de intérpretes de LIBRAS (parceria com SMPED).

As atividades foram distribuídas de acordo com a disponibilidade de espaços no AHM. No Edifício Ramos de Azevedo foram utilizados o subsolo (Sala 01) e o térreo (Saguão, Auditório e Salas 16, 23, 25 e 26); na Torre da Memória, o térreo e 1º pavimento (Biblioteca); no Edifício Anexo ocorria uma das visitas técnicas. Também houve atividades nas áreas externas, na calçada da Praça e roteiros pelo bairro.

Saguão do Edifício Ramos
no evento de abertura
(palco, som, mobiliário).



Palco externo (com tenda) e
cadeiras para plateia.



Auditório com corredor técnico na fileira superior (central de projeção, som, iluminação).



Fachada do Edifício Ramos de Azevedo com a aplicação das peças gráficas produzidas para o Festival Arquivo Aberto.



Lettering desenvolvido para o Festival Arquivo Aberto integrado ao logotipo do AHM aplicado sobre paleta de cores da identidade gráfica



Foram fornecidos projetores, microfones, telas para projeções, mesas, cadeiras, palcos, pufes, sofás, iluminação cênica e até mesmo uma tenda para o palco externo. Vale destacar que o mobiliário e configuração do Auditório foram aproveitados para transformar o espaço em uma sala para palestras e apresentações teatrais; apenas as cadeiras da fileira superior foram retiradas, para dar lugar ao corredor técnico com central de projeção e torres de iluminação. Para não sobrecarregar as instalações do AHM, toda a parte elétrica do Festival foi alimentada por 2 (dois) geradores, um estacionado na área de carga/descarga da Torre da Memória e outro ao lado do portão de acesso do estacionamento.

Identidade visual, comunicação e divulgação

A identidade visual do Festival foi desenvolvida pelo NCE com base nos aspectos-chave definidos em conjunto com a diretoria e as equipes envolvidas no planejamento da programação. O objetivo foi a criação de um sistema visual que identificasse o Festival Arquivo Aberto como uma iniciativa do AHM mas que também o diferenciasse da identidade gráfica institucional utilizada pelo Arquivo.

Banner digital com a identidade gráfica desenvolvida.



Além da fácil integração com o logotipo do AHM, outros pontos que guiaram a formulação da identidade gráfica do Festival foram:

- Linguagem visual dinâmica e adaptável aos formatos variáveis necessários para a divulgação (peças digitais e impressas);
- Composições e leiautes claros e diretos, mesmo com a apresentação de um grande volume de conteúdo;
- Sistema de elementos gráficos divertidos e contemporâneos, que possibilitem composições convidativas para faixas etárias diversas, abordando temas complexos de modo descontraído e facilitado.

Exemplos de cards de divulgação publicados no instagram do AHM e de parceiros.



A identidade gráfica foi desenvolvida a partir do *lettering* com o nome do festival, utilizado sempre em versão completa (por extenso), para potencializar a memorização do nome pelo público. A paleta de cores é composta por tons vibrantes e que fazem conexão às cores institucionais do AHM (amarelo, azul), mas também apresentam cores diferentes (verde, laranja) para potencializar o dinamismo na composição das peças gráficas. Elementos gráficos em formato de tags (adesivos ou etiquetas) apresentam os temas principais tangenciados pelas atividades da programação, com o uso de tipografias variadas. Esses elementos são responsáveis por atribuir descontração e informalidade

à identidade gráfica do Festival. A apresentação de textos neste formato também foi utilizada como ferramenta visual para destacar ou integrar melhor informações em composições com grande volume de texto (por exemplo, os cards de programação para redes sociais).

Peças digitais

O planejamento das publicações marcou o início da elaboração de um calendário de postagens e stories para promover a principal ideia e atividades do evento ao longo de cinco dias. A definição da persona e do público-alvo foi embasada em dados obtidos no *Meta Business Suite*,

Alguns dos cards de divulgação publicados no instagram do AHM e de parceiros.



Distribuição das publicações do AHM durante o Festival Arquivo Aberto, no saguão do edifício Ramos de Azevedo.



enquanto a linguagem e o formato das postagens foram inspirados na programação do evento elaborada pelas equipes do AHM. A gestão do primeiro Festival Arquivo Aberto concentrou-se inicialmente em reuniões de planejamento, com foco na divulgação e logística da programação. Devido à proximidade entre o NCE e o Núcleo Educativo, várias ações propostas nos três eixos da programação foram realizadas em colaboração em reuniões estratégicas.

Inicialmente, o “Plano Estratégico de Comunicação em Mídias Sociais - Festival Arquivo Aberto AHM - 2023” delineou um calendário de um mês de atividades *online* e

offline. A seguir estão algumas das estratégias de divulgação propostas.

- **Parcerias com influenciadores:** etapa 1: Identificação de contas relevantes para o público-alvo e avaliação do alcance orgânico. Etapa 2: Entrega pessoal dos materiais gráficos, seguida de conversas informais e recebimento das publicações. Essa estratégia foi cancelada devido ao prazo curto para a entrega dos materiais pela empresa selecionada.

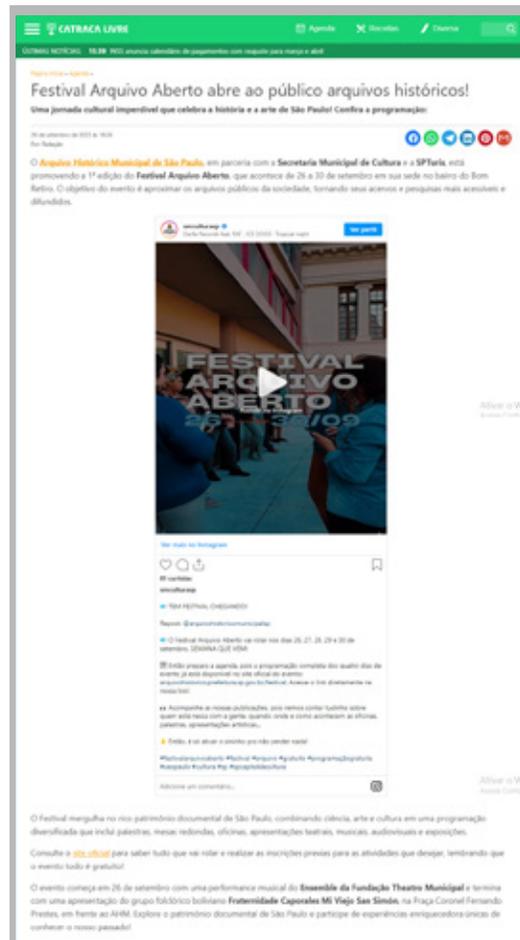
- **Stories:** proposta de votação aberta para escolher a arte do cartaz, inviabilizada por questões técnicas e orçamentárias públicas, que impediram a divulgação oficial do Festival Arquivo Aberto.
- **Postagens:** colaborações com parceiros para aumentar o alcance orgânico: Foram realizadas onze postagens colaborativas com perfis como @coletivocoletores, @lalinemotta, @smculturasp, entre outros, totalizando vinte e cinco postagens no período de 13/09/2023 a 05/10/2023.

Durante os vinte e nove dias de divulgação nas fases pré-evento, durante o evento e pós-evento, houve um aumento significativo de seguidores nas redes sociais do AHM, com destaque para um incremento de 1.359 novos seguidores no Instagram, representando um aumento de 220% em relação ao mês anterior, e um aumento de 118% no Facebook. A métrica mais relevante foi o alcance, totalizando 38.212 contas alcançadas entre 13/09/2023 e 05/10/2023, com o maior pico registrado no segundo dia do festival (27/09/2023). A divulgação realizada em parceria com os colaboradores resultou em várias repostagens e alcance orgânico adicional.

Além da gestão das redes sociais, outra atividade importante foi a organização da distribuição das publicações físicas do AHM durante o Festival Arquivo Aberto, como a série “História dos Bairros de São Paulo” e a “Revista do Arquivo Municipal (RAM)”. Essas publicações foram disponibilizadas gratuitamente para os visitantes no saguão. Durante o evento, as publicações foram dispostas de forma atrativa em uma mesa visível aos visitantes, fortalecendo a identidade do AHM como um ponto focal de distribuição.

O perfil do AHM no Instagram é o principal canal de difusão digital e já é reconhecido entre outros arquivos e espaços culturais da cidade e do estado. As ações de divulgação do Festival Arquivo Aberto visaram destacar a singularidade do evento e do nicho em que o AHM e seus parceiros estão inseridos, com o objetivo de aumentar o alcance, as interações e conquistar novos seguidores, pesquisadores, consultores e colaboradores. Essas abordagens seguiram estratégias e cronogramas de publicação, dentro das limitações e burocracias presentes em instituições culturais públicas. O Instagram continua sendo a principal ferramenta de difusão digital do AHM, abrindo possibilidades para novas formas de conteúdo, como vídeos e transmissões ao vivo.

Catraca Livre, Estadão e Veja São Paulo foram alguns dos veículos de notícias que divulgaram o Festival Arquivo Aberto. Também foram publicados artigos sobre o Festival nos portais Capital SP, da prefeitura de São Paulo; Reconheça SP e Todos Pelo Centro e no site do Centro Cultural São Paulo.



Flyer de divulgação do Festival Arquivo Aberto.



Site do Festival

Além das redes sociais, foi construído o site do Festival Arquivo Aberto, sob domínio *www.arquivohistorico.prefeitura.sp.gov.br/festival*, desenvolvido totalmente pelo NCE. Como complemento à divulgação realizada nas redes, o site se tornou a plataforma com informações mais completas do evento. Foram elaboradas 4 páginas principais, contendo em cada uma:

- **Início:** identidade visual do Festival; evento em números (número de atividades, de parceiros e ministrantes, de horas de programação etc.); logotipo dos parceiros; destaques da programação.
- **Sobre:** informações sobre o evento (motivação e eixos programáticos), além de um breve texto explicativo sobre o AHM e suas dependências;
- **Programação:** todas as atividades detalhadas com dados sobre data, horário, local, sinopse e minibió dos convidados;
- **Como chegar:** endereço do AHM, além de informações sobre transporte e meios de contato em caso de dúvidas.

Ter no ar um site para divulgar o Festival foi de extrema importância para impulsionar a visibilidade do evento, mesmo que o AHM não tenha o devido suporte para exercer tal função.

Materiais impressos

Com o suporte da SPTuris, que ficou responsável pela execução via Ata dos materiais gráficos impressos e outros produtos do Festival, o NCE desenvolveu todos os projetos gráficos necessários para a divulgação, sinalização e visibilidade do evento. Foram produzidas peças para quatro seções principais:

- **Sinalização externa:** a sinalização do Edifício Ramos de Azevedo foi fundamental para divulgar o evento para a população que frequenta os arredores da Praça Cel. Fernandes. Para otimizar ao máximo a grande movimentação de pessoas na área, optou-se pela instalação de várias peças em grande formato: triedro com programação, backdrops para fotos e banners de grande formato na fachada do prédio. Além disso, banners autportantes foram utilizados para incrementar a sinalização de espaços como a entrada da Torre da Memória, por exemplo;

- **Divulgação:** foram produzidos cartazes em formato A3 e flyers para distribuição nos arredores do AHM e em instituições culturais parceiras;
- **Sinalização interna:** peças de uso cotidiano para a organização e otimização do público durante o evento. Por se tratar de peças que surgem de necessidades muitas vezes imediatas, e que pudessem ser aplicadas em impressões simples, estas peças foram produzidas internamente através dos insumos disponíveis na SPD (impressora, papel a4, etc). Foram impressos informativos para salas, flyers com programação diária para distribuição, fichas de chamada etc;
- **Peças para distribuição:** foram produzidas bolsas e blocos de notas para distribuição para o público e para os artistas, palestrantes e oficineiros, e camisetas para sinalizar os membros da equipe do AHM na organização do Festival.

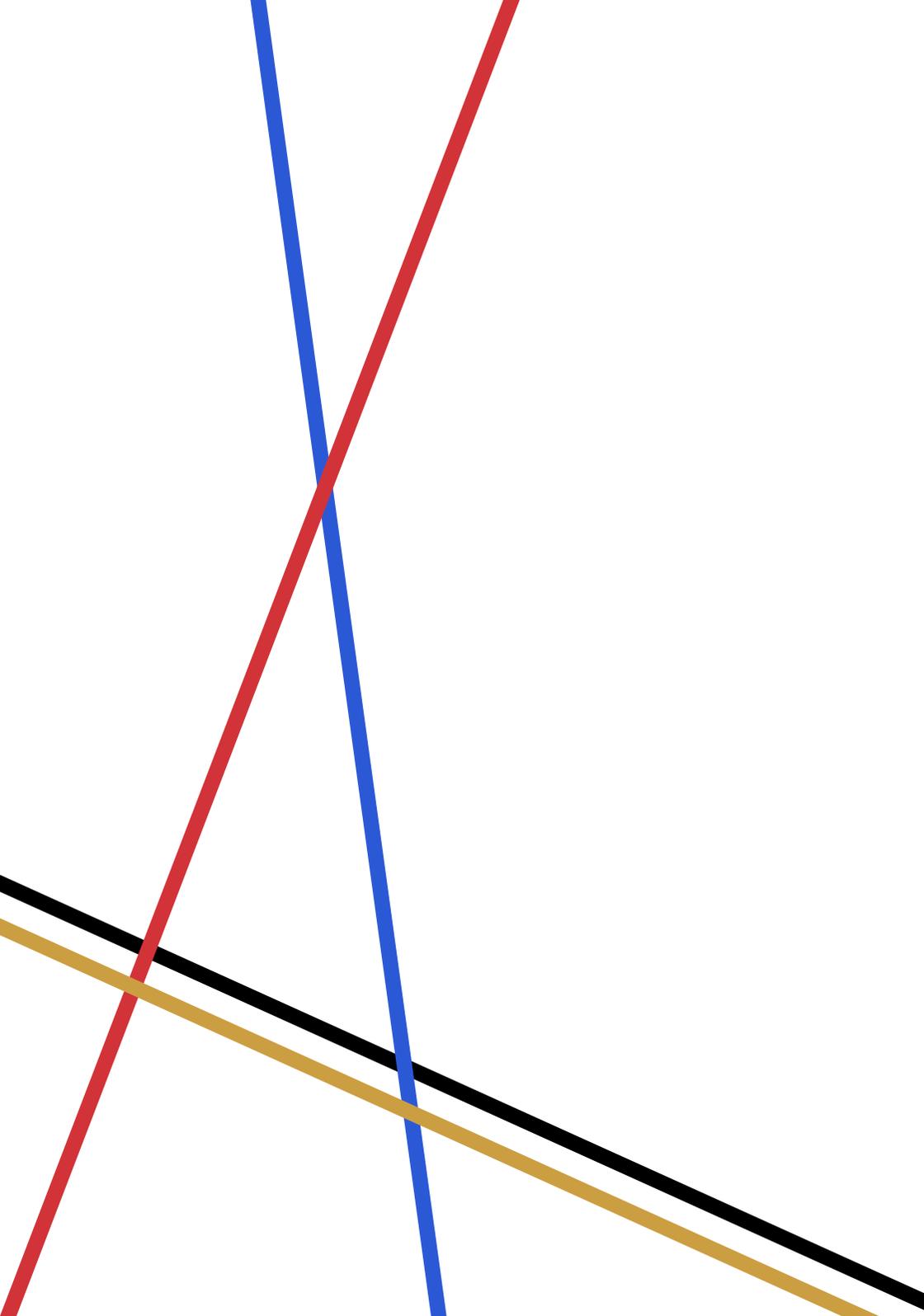
A colaboração com a SPTuris foi muito proveitosa, e possibilitou a produção de um pacote completo de peças essenciais tanto para a divulgação quanto para a organização do evento. Ainda assim a produção de algumas peças foi prejudicada devido ao pouco tempo de planejamento e produção disponível, algo que se pretende ajustar em edições futuras. Como se vê na tabela da página seguinte, as peças cuja produção foi cancelada não eram fundamentais para a divulgação e operacionalização do Festival.

Tabela 4.
Listagem e quantificação
das peças gráficas
produzidas em parceria
com a SPTuris.

Peça	Com programação Conteúdo	Tiragem (un.)	Status final
Pulseira	Pulseiras de identificação para equipe e participantes, em cores variadas	1.200	Produzido
Camiseta equipe	Camiseta de malha personalizada com arte do Festival para identificação de equipe de apoio	150	Produzido
Ecobag	para distribuição para participantes e artistas/palestrantes/oficineiros	500	Produzido
Pin em metal (brinde)	Pin exclusivo, para distribuição para participantes e artistas/palestrantes/oficineiros	400	Produzido com qualidade inferior (devido a problemas com o fornecedor, não foi distribuído)
Flyer A5 pré evento	Para divulgar a realização do festival, com QR code para acessar a programação	2.000	Produzido
Cartaz A3 pré-evento	Para divulgar a realização do festival, com QR code para acessar a programação	100	Produzido
Livreto A5	Para explicar e organizar a programação do festival (sinopses das atividades, horários, salas)	1.000	Cancelado (substituído pelo site e programação impressa em A4 no AHM)
Cartaz A3 comemorativo (brinde)	Um cartaz com a arte do festival, bem bonito, para decoração e registro para distribuição para participantes e artistas/palestrantes/oficineiros	1.000	Cancelado (tempo de produção insuficiente)
Bloco de anotações (brinde)	Bloco de notas com capa personalizada para distribuição para participantes e artistas/palestrantes/oficineiros	1.000	Cancelado (tempo de produção insuficiente)
Cartela de adesivos (brinde)	Adesivos com a identidade visual do Festival para distribuição para participantes e artistas/palestrantes/oficineiros	1.000	Cancelado (tempo de produção insuficiente)
Banner auto portante 100 x 200 cm	Banner para indicar as atividades na entrada dos edifícios	5	Produzido
Triedro 1 x 2m	Com programação completa, para divulgação na praça	1	Produzido
Banners torres 5,5 x 0,80 m	Divulgação da identidade visual do Festival e da data do evento na fachada do Edifício Ramos de Azevedo	6	Produzido
Backdrops 3 x 2m	Grandes painéis com a identidade visual do Festival para sinalização externa (palco posicionado em frente ao AHM)	2	Produzido
Suporte para A4 com pedestal	Para sinalização das salas, espaços, atividades e acesso PCD	20	Entregue

Fachada do Edifício Ramos de Azevedo com a aplicação das peças gráficas produzidas para o Festival Arquivo Aberto.



The image features four thick, solid lines of different colors: blue, red, black, and gold. The blue and red lines are oriented vertically, with the blue line on the left and the red line on the right. They intersect each other and also intersect the black and gold lines, which are oriented diagonally from the top-left towards the bottom-right. The black line is positioned above the gold line. The word 'Apêndice' is written in a bold, black, sans-serif font on the right side of the page.

Apêndice

Apêndice

PROPOSTA DE REESTRUTURAÇÃO DO AHM SEGUINDO NOVO CENÁRIO - 2024

Art. 1. O Arquivo Histórico Municipal – AHM é integrado por:

- I Diretoria, com:
 - a) Núcleo de Arquitetura e Manutenção - NAM;
- II Supervisão de Conservação do Acervo - SCA;
- III Supervisão do Acervo Permanente - SAP, com:
 - a) Núcleo de Atendimento e Movimentação do Acervo;
 - b) Núcleo de Tratamento e Processamento do Acervo;
- IV Núcleo de Comunicação e Produção Cultural - NCPC
- V Núcleo Educativo - NE
- VI Núcleo de Biblioteca - NB
- VII Núcleo de Memória Urbana - NMU;
- VIII Conselho Consultivo.

Art. 2. O Arquivo Histórico Municipal - AHM tem as seguintes atribuições:

- I promover a gestão do acervo arquivístico considerado de caráter permanente, colaborando com a Política de Gestão Documental dentro da pasta à qual pertence;
- II dar suporte às unidades integrantes do Sistema de Arquivos do Município de São Paulo, no que se refere a políticas de preservação dos acervos por meio de orientação no que diz respeito à conservação preventiva e restauro, bem como direcionamento para ações de monitoramento e controle permanente das condições dos depósitos;
- III preservar a memória da Administração Pública Municipal, assegurando o recolhimento, a organização, a descrição, a preservação, a segurança e o amplo acesso aos documentos de valor permanente produzidos, recebidos e acumulados pelos órgãos municipais e Arquivo Administrativo ou provenientes de fundos particulares, desde que relacionados à Administração Pública Municipal;

- IV desenvolver projetos de difusão, pesquisas histórico-culturais, ações educativas e culturais, contribuindo para a recuperação da memória coletiva e difusão do patrimônio documental do Município;
- V prestar informações sobre a denominação de logradouros e de equipamentos públicos no Município de São Paulo, nos termos da legislação vigente;
- VI elaborar propostas relativas à captação de recursos públicos ou privados para aplicação em suas atividades-fim;
- VII coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização pela Coordenadoria de Administração e Finanças da Secretaria;
- VIII manter atualizados o conhecimento e as técnicas arquivística, estabelecendo parcerias e projetos conjuntos com instituições congêneres;
- IX exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 3. A Diretoria - DR tem as seguintes atribuições:

- I formulação e articulação de políticas e diretrizes de programas e projetos na área de atuação do AHM, abrangendo a ação conjunta das supervisões e núcleos;
- II criar, gerir e monitorar os assuntos relativos às relações inter e intra institucionais, contemplando também as parcerias público-privadas, associações e conselho consultivo;
- III representar a Instituição em articulações junto ao Gabinete da Secretaria Municipal de Cultura e outras instituições;
- VI representar a Instituição em requisições da Ouvidoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município, do Tribunal de Contas do Município e do Ministério Público e coordenar a resolução dos pedidos de acesso à informação;
- V monitorar os indicadores, metas e objetivos da instituição, promovendo a avaliação dos programas e projetos estratégicos;
- VI planejar, desenvolver e gerenciar as atividades ligadas às áreas de finanças, orçamento, fiscalização de contratos continuados e outras atividades contábeis;

- VII planejar e executar atividades administrativas ligadas aos recursos humanos, bem como apoiar na gestão por competência, no desenvolvimento profissional das equipes e na gestão do conhecimento;
- VIII planejar, coordenar, supervisionar, apoiar e orientar as atividades de tecnologia da informação em consonância com as ações e diretrizes da SMC;
- IX monitorar e prestar suporte aos funcionários da instituição na resolução conflitos;

a) O Núcleo de Arquitetura e Manutenção - NAM, sob coordenação da Diretoria, tem as seguintes atribuições:

- I supervisionar e coordenar as atividades de conservação e manutenção predial;
- II desenvolver e propor projetos de melhorias dos sistemas prediais, adequações de uso, segurança contra incêndio, acessibilidade, entre outros, de forma a garantir a segurança e o conforto dos usuários bem como a integridade do acervo e das edificações;
- III elaborar e executar as políticas e ações de conservação e valorização do patrimônio arquitetônico da instituição, considerando o contexto no qual o arquivo está inserido;

- IV organizar e manter uma base de dados dos projetos, instalações e intervenções arquitetônicas já realizadas;
- V trabalhar em conjunto com as demais supervisões e núcleos de forma a garantir as melhores condições de guarda do acervo, uso dos espaços físicos, definição dos espaços de trabalho e atendimento ao público e também de valorização das edificações.
- VI colaborar com os Núcleos de Difusão e Eventos e do Educativo na promoção de exposições, cursos, palestras e seminários sobre a Instituição e seu conjunto patrimonial.

Art. 4. A Supervisão de Conservação do Acervo - SCA tem as seguintes atribuições:

- I desenvolver, executar e gerenciar os trabalhos de preservação, conservação e restauração do acervo;
- II elaborar diagnósticos e efetuar monitoramentos periódicos do estado de conservação das coleções e das condições ambientais do acervo e mapeamento dos depósitos de guarda;
- III integrar equipes multidisciplinares para o desenvolvimento de programas de preservação;

- IV estabelecer e manter intercâmbio com profissionais e instituições afins;
- V fomentar a capacitação contínua dos técnicos, com pesquisa na área da conservação de acervo;
- VI desenvolver, promover e divulgar o conhecimento técnico de conservação do patrimônio documental, bem como prestar consultorias técnicas no âmbito de suas competências;
- VII desenvolver e aplicar programas de capacitação e aprimoramento técnico aos servidores do AHM, relativos à conservação do acervo documental;
- VIII definir, avaliar e monitorar continuamente:
 - a) os parâmetros da intervenção nas diversas categorias documentais durante os processos técnicos, de modo a garantir a integridade da informação do ponto de vista do conteúdo e do suporte;
 - b) as condições ambientais das áreas de guarda, difusão e tratamento do acervo;
 - c) os parâmetros de segurança do acervo;
- IX colaborar com os Núcleos de Comunicação e Produção Cultural e Educativo na promoção de exposições, cursos, palestras e seminários sobre a Instituição;

Art. 5. A SAP - Supervisão do Acervo Permanente - SAP tem as seguintes atribuições:

- I assessorar o Diretor no âmbito de sua atuação, planejando de forma integrada as atividades de Gestão Documental, de Transferência e Recolhimento, do Acesso e Difusão, do Gerenciamento dos Depósitos e da Movimentação do acervo arquivístico da Instituição,
- II promover a integração das equipes de trabalho, sob a sua administração, com as demais unidades técnicas, e nos projetos definidos pela Instituição;
- III produzir dados quantitativos e qualitativos relativos as atividades desenvolvidas pela SAP, notadamente quanto a atendimento, e movimentação do acervo;
- IV produzir relatório gerais anualmente, e parciais e informativos sempre que demandado;
- V prestar assessoria técnica, à órgãos da administração pública em qualquer nível e a instituições públicas e privadas, quando demandado, pela Direção;

a) O Núcleo de Atendimento e Movimentação do Acervo – NUAM, sob coordenação da SAP, tem as seguintes atribuições:

- I assessorar o coordenador de SAP no âmbito de sua atuação;
- II promover a integração da equipe de trabalho, sob sua administração, com as demais unidades técnicas da Instituição, e nos projetos propostos pela Instituição;
- III planejar, coordenar e executar as ações relacionadas com o atendimento presencial, compreendendo as atividades de: atendimento aos usuários de consultas in loco e a distância, mediante prestação de informações e orientação de referência; administração do funcionamento dos ambientes de consulta – físico e virtual – e o cadastro desses usuários de consultas; gerenciamento dos instrumentos de pesquisa disponíveis aos usuários em conjunto com o Núcleo de Tratamento e Processamento Técnico do Acervo (NUTT) da SAP – Supervisão de Acervo Permanente; controle dos documentos físicos durante as consultas, zelando por sua preservação; certificação, autenticação e reprodução de documentos.

IV planejar, coordenar e executar as ações relacionadas à movimentação do acervo, visando:

- a) ao atendimento das demandas dos usuários, das áreas de tratamento técnico e da preservação de documentos;
- b) o gerenciamento dos depósitos, em articulação com a Supervisão de Conservação do Acervo e o Núcleo de Tratamento e Processamento Técnico do Acervo (NUTT) da SAP;
- c) à manutenção e a atualização de base de dados específica (topográfica), visando manter controle sobre a localização e o gerenciamento do acervo nos depósitos.

V subsidiar a área de preservação do acervo com informações sobre o estado de conservação dos documentos;

VI levantar os dados quantitativos e qualitativos resultantes dos atendimentos, a fim de subsidiar o planejamento das metas físicas e indicadores financeiros das ações planejadas;

VII consolidar os dados estatísticos produzidos pelas unidades de atendimento, a fim de divulgar nos sistemas de informação, e subsidiar Núcleo de

Tratamento e Processamento Técnico (NUTT) da SAP – Supervisão de Acervo Permanente quanto às necessidades apresentadas pelos usuários;

VIII exercer outras atividades determinadas pela Supervisão de Acervo Permanente;

b) O Núcleo de Tratamento Processamento Técnico do Acervo – NUTT, sob coordenação da SAP, tem as seguintes atribuições:

- I assessorar o coordenador de SAP no âmbito de sua atuação;
- II promover a integração das equipes de trabalho, sob a sua administração, com as demais unidades técnicas e para os projetos definidos pela Instituição;
- III planejar, coordenar e realizar pesquisas histórico-culturais visando a difusão do acervo por meio de publicações, exposições, bases de dados, filmes e vídeos, sítios eletrônicos e outras mídias que incidam sobre qualquer conjunto documental sob a guarda do AHM – Arquivo Histórico Municipal e o apoio às suas atividades técnicas;
- IV conceber e organizar seminários e mesas-redondas vinculadas às iniciativas da Supervisão;

V integrar-se as demais equipes do AHM – Arquivo Histórico Municipal para conceber e planejar programa de caráter pedagógico complementar à montagem de exposições e ao desenvolvimento de sítios eletrônicos e outras ações de difusão do acervo; e

VI integrar-se as demais equipes do AHM – Arquivo Histórico Municipal para conceber e planejar a programação editorial, colaborando na preparação de originais;

VII planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas a Gestão Documental no âmbito do AHM – Arquivo Histórico Municipal;

I recolher, organizar, dar guarda e gerenciar o acervo de documentos de caráter permanente, nos seus diferentes suportes, oriundos de: órgãos municipais; instituições privadas e provenientes de fundos particulares quando declaradas de interesse público; e encaminhados pela Coordenação de Gestão Documental, da Secretaria Municipal de Gestão;

II estabelecer procedimentos internos e instrumentos padronizados para o recolhimento e gestão de documentos de caráter permanente;

- III avaliar as propostas de tabelas de temporalidade encaminhadas pelo Arquivo Público Municipal Paulo Dutra – ARQUIP, da Secretaria Municipal de Gestão;
- VIII gerenciar a massa documental produzida pelo AHM – Arquivo Histórico Municipal no desenvolvimento de suas atividades, aplicando a Tabela de Temporalidade, identificando assim, aqueles de valor permanente para que sejam transferidos como um fundo documental denominado AHM – Arquivo Histórico Municipal, e incorporado ao acervo custodiado;
- IX planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas com a recepção, conferência, arranjo, descrição e a guarda dos documentos textuais, iconográficos, cartográficos, de imagens em movimento e sonoros, públicos e privados, sob a responsabilidade do AHM – Arquivo Histórico Municipal e promover a sua difusão em Base de Dados, utilizando sistema de descrição multinível;
- X elaborar instrumentos de pesquisa a serem utilizados pelo Núcleo de Atendimento e Movimentação para o atendimento das demandas de consultas dos usuários utilizando sistema de descrição multinível;
- XI realizar a avaliação e seleção de documentos para em conjunto com a Supervisão de Preservação do Acervo propor a eliminação daqueles destituídos de valor para guarda permanente ou que apresentem risco a integridade dos demais documentos custodiados;
- XII executar a reprodução de documentos com vistas ao atendimento ao usuário;
- XIII prestar orientação técnica à órgãos da administração pública em qualquer nível e a instituições públicas e privadas, quando demandado, pela Direção
- IX acompanhar as transferências, os recolhimentos e as doações de documentos ao AHM – Arquivo Histórico Municipal e subsidiar a SAP – Supervisão de Acervo Permanente com informações quanto ao desmembramento de fundos arquivísticos e transferência interna de acervo;
- X desenvolver estudos em preservação digital, em articulação com a Supervisão de Conservação do Acervo;

Art. 6. O Núcleo de Comunicação e Produção Cultural – NCPC tem as seguintes atribuições:

- I definir estratégias de comunicação para melhor promoção e gerenciamentamento de programas, instrumentos e plataformas digitais de difusão do acervo, incluindo a execução de concurso, cursos e seminários, debates, exposições e ações educativas;
- II produzir as comunicações internas e externas da instituição, incluindo sua produção gráfica e digital, enfatizando o acervo, as pesquisas, projetos e atividades desenvolvidas no AHM;
- III promover, coordenar e realizar pesquisas histórico-culturais relacionadas às atividades técnicas do AHM;
- IV gerenciar a difusão, armazenamento e distribuição dos títulos em edições impressas ou eletrônicas, especializadas em história do município de São Paulo, incluindo a realização de:
 - a) concurso de monografias de História de Bairros;
 - b) edital da Revista do Arquivo Municipal (RAM);
 - c) edital do Informativo;
- V promover o contato com instituições congêneres e estimular o intercâmbio de experiências, elaborando pro-

postas de parcerias e captação de recursos, públicos ou privados, para desenvolvimento das atividades de difusão e pesquisa do AHM;

- VI colaborar com outros setores do AHM no âmbito da pesquisa histórica e difusão de acervos;
- VII produzir, monitorar e avaliar os eventos internos e externos, com participação da instituição, considerando o acompanhamento das visitas técnicas e filmagens;
- VIII colaborar com o Núcleo da Biblioteca e do Educativo na promoção de exposições, cursos, palestras e seminários sobre a Instituição;

Art. 7. O Núcleo Educativo – NE tem as seguintes atribuições:

- I desenvolver e gerenciar projetos de difusão cultural e ações educativas;
- II propor projetos de ação educativa orientados para educadores, estudantes dos diferentes ciclos de ensino e para a comunidade em geral, com foco no acervo documental e no conjunto arquitetônico do AHM;
- III desenvolver cursos e oficinas de formação para professores, profissionais de turismo e profissionais da cultura;
- IV fomentar a capacitação continuada da equipe de educadores;

- V coordenar as atividades dos membros do núcleo, garantindo o trabalho em equipe, o bom relacionamento com todos os colaboradores da Instituição e bom atendimento ao público frequentador do AHM;
- VI planejar, organizar e garantir o atendimento e agendamento de grupos e público individual para atividades educativas;
- VII receber professores, coordenadores de grupos e outros interessados, bem como convidados e possíveis autoridades, com o intuito de apresentar o AHM e seus potenciais educativos;
- VIII representar, promover e estimular a apresentação de trabalhos, programas e projetos do núcleo educativo em seminários e eventos correlatos;
- IX produzir textos e publicações representativos das atividades do núcleo educativo;
- X participar do processo de seleção e formação de novos colaboradores para o núcleo educativo;
- XI elaborar e acompanhar programas de estágios de curta, média ou longa duração;
- XII estabelecer e manter intercâmbio e parcerias com profissionais e instituições arquivísticas, culturais e de educação;
- XIII gerenciar e coordenar os contratos de educação patrimonial da Instituição;

- XIV promover pesquisas históricas e culturais no acervo, em diálogo com outros setores e colaborando na futura de material didático, midiático, expográfico e institucional;
- XV elaborar especificações para compras de materiais e contratação de serviços e profissionais das áreas de atuação do núcleo educativo;
- XVI desenvolver estratégias que facilitem o cumprimento das metas estabelecidas para o núcleo;

Art. 8. O Núcleo de Biblioteca – NB tem as seguintes atribuições

- I gerenciar, organizar, dar guarda ao acervo bibliográfico, nos seus diferentes suportes;
- II analisar, interpretar e divulgar dados de desempenho da biblioteca;
- III estabelecer procedimentos internos e instrumentos padronizados para a aquisição e processamento técnico do acervo bibliográfico;
- IV planejar, coordenar e executar as ações de atendimento aos usuários e pesquisadores, presencial ou virtualmente;

- V pesquisar fontes eletrônicas, como bases de dados ou repositórios, fontes manuais, entre outros, para obtenção de informações;
- VI elaborar instrumentos de consulta e pesquisa, conforme normas específicas de biblioteconomia;
- VII desenvolver e manter atualizadas as bases de dados do acervo bibliográfico da Instituição em instrumentos gerenciadores de bibliotecas como o Alexandria Online;
- VIII manter a organização do catálogo topográfico do acervo;
- IX colaborar com outros setores do AHM e instituições públicas com acervos bibliográficos no âmbito da pesquisa histórica e difusão da biblioteca;
- X colaborar com os Núcleos de Comunicação e Produção Cultural e do Educativo na promoção de exposições, cursos, palestras e seminários sobre a Instituição e seu acervo bibliográfico.

Art. 9. O Núcleo de Memória Urbana - NMU tem as seguintes atribuições:

- I analisar e emitir parecer técnico sobre as propostas de denominações e/ou alterações de denominação de logradouros e próprios municipais, nos termos da legislação vigente;

- II manter bases de dados atualizadas e prestar informações a respeito das denominações dos logradouros públicos e próprios municipais;
- III promover pesquisas e estudos sobre o conteúdo de suas bases de dados, bem como desenhar, monitorar e avaliar a política de comunicação prestada através da plataforma Dicionário de Ruas;
- IV desenvolver programas e projetos visando à construção coletiva da memória dos logradouros da cidade, sua preservação e difusão, com especial atenção ao Programa Memorabilia.
- V colaborar com os Núcleos de Comunicação, Educativo e Biblioteca na promoção de exposições, cursos, palestras e seminários sobre a Instituição e a temática das ruas de São Paulo, transformação urbana e denominações.

Art. 10. O Conselho Consultivo do Arquivo Histórico Municipal tem suas atribuições, competências, composição, estrutura e funcionamento definidos em legislação específica.

