



# Relatório sobre a Participação Social na Consulta e Audiência Pública

O presente relatório está vinculado à publicação da versão preliminar do Plano de Gestão do Arquivo Histórico Municipal (AHM) 2021 – 2024, o qual foi objeto de avaliação popular por meio da Consulta Pública e Audiência Pública.

A Versão Preliminar do Plano de Gestão AHM 2021-2024 foi publicada no dia 08/04/2022 em versão digital através do site oficial do Arquivo Histórico Municipal e também das redes sociais (Instagram, Facebook, LinkedIn). A Consulta Pública foi realizada via formulário de participação do dia 08/04/2022 ao dia 21/04/2022. Além disso, foi possível contribuir através do Participe+, uma plataforma de participação social online e iniciativa da equipe do Governo Aberto da Secretaria de Governo, ficando disponível no modo “consulta pública” do dia 13/04/2022 ao dia 21/04/2022.

A Audiência Pública ocorreu no dia 19/04/2022, terça-feira, com início às 18h no Auditório do Arquivo Histórico Municipal (Praça Coronel Fernando Prestes, 152 - Bom Retiro - São Paulo/SP), com inscrição prévia obrigatória através de formulário. Compareceram aproximadamente 40 pessoas, com representantes do Arquivo do Estado de São Paulo, do Arquivo Público Municipal de São Paulo, da Secretaria Municipal de Cultura, da Coordenadoria da Assessoria Técnica e de Políticas Culturais, da Biblioteca Mário de Andrade, do Departamento do Patrimônio Histórico, da Coordenadoria de Centros Culturais e Teatros, e do Museu da Cidade de São Paulo.

Considerando as sugestões na **Consulta Pública**, tanto na Plataforma Participe+ quanto no formulário disponibilizado no nosso site, foram consideradas as recomendações atinentes à necessidade do AHM de recolher documentação de entes privados mas com forte interesse público, de haver incremento de novos servidores com especialidade na área da Arquivologia, de manter diálogo com a população de forma constante, de dar ênfase ao tratamento técnico que contemple a identificação, arranjo e ordenação dos documentos de forma intelectual e prática. Foram colocados que essas atividades não devem ser confundidas com a conservação e preservação e nem devem ficar submetidas à preservação. Somente o tratamento técnico permitiria à posterior descrição dos fundos e coleções, o que resultaria na produção de instrumentos de pesquisa. Foi ressaltada a importância dos pesquisadores de terem acesso amplo aos documentos do AHM e isso ocorrerá com a implementação de um programa de atendimento bem estruturado, que não deveria ser confundido com difusão do arquivo.

Quanto à **Audiência Pública**, estavam presentes autoridades, representantes de instituições e profissionais que possuem relação com a temática de arquivos, gestão da informação, biblioteconomia, museologia, educativo e pesquisa histórica. O Diretor Guilherme Galuppo Borba fez a abertura do evento, agradecendo a presença de todos. Explicou como o AHM funciona e como trabalha em rede com outros entes (APESP e ARQUIP). Explicou a análise ambiental feita e o contexto que encontrou quando da sua chegada como Diretor do AHM no início de 2021.

Após isso, a Secretária Adjunta da SMC, Antônia Soares, pronunciou brevemente algumas palavras. Enfatizou que não se faz serviço público sem escutar e que o Arquivo deve estar sempre em movimento, pois é um equipamento dinâmico e potente. Guilherme retomou a palavra abordando a metodologia e os processos participativos do Plano de Gestão, com a apresentação da Missão, Visão e Valores do AHM, bem como o Objetivo 1 - Preservação: executar a preservação geral do acervo arquivístico municipal de guarda permanente, priorizando seu recolhimento, organização, conservação e segurança.

Apresentados os pontos supracitados, bem como as metas estabelecidas e linhas de ação, deu-se abertura a perguntas, tais como: Porque o ano base foi 2020? Como estão armazenados e processados os documentos datados de 1924-1935? Como está a salvaguarda do acervo fotográfico? Como alcançar 100% de recolhimento de um fundo, por exemplo? Houve também sugestões, como: Adição de conceito arquivístico no Plano de gestão; Reformular a meta referente à descrição do acervo; Diretrizes de governança. Sanadas as dúvidas do Objetivo 1, houve um pequeno intervalo de 15 minutos.

Logo após o intervalo, o Diretor Guilherme parabenizou toda à equipe que participou do desenvolvimento do Plano de Gestão. Em seguida foi apresentado o Objetivo 2 - Difusão: Promover a difusão, a pesquisa e o amplo acesso ao patrimônio documental e arquitetônico do AHM, visando à produção do conhecimento e à garantia de direitos à população bem como o Objetivo 3 - Gestão pública: Fortificar o protagonismo do AHM enquanto instituição cultural sob os princípios da nova gestão pública, objetivando à eficiência, eficácia e efetividade com transparência, sustentabilidade e participação social. Apresentados os objetivos, metas estabelecidas e linhas de ação, abriu-se novamente espaço às perguntas. Foi sugerido alterar a nomenclatura *executado* por *empenhado*. Os questionamentos se somaram quanto à metodologia de contagem de frequência e atendimento ao público. Também foram feitas perguntas sobre ampliar, de fato, o acesso aos documentos. O Diretor do DPH, Orlando Paixão se pronunciou. Destacou a importância de um Plano de Gestão para um equipamento público e a felicidade em saber que o Arquivo desenvolveu um trabalho tão bonito e inspirador e parabenizou todos os envolvidos, bem como pontuou a dificuldade que os gestores enfrentam na implementação de um Plano de gestão. Em seguida, o Diretor Guilherme retomou a palavra e agradeceu novamente a presença de todos, anotou as sugestões apresentadas e informou que as adaptaria à versão final do Plano de Gestão e deu por encerrada a Audiência Pública.

Portanto, após o debate feito em Audiência Pública, a consideração das sugestões colocadas na Consulta Pública, as principais modificações feitas para a versão final do Plano foram:

- A** — Revisar o texto do Plano, especialmente da ementa do Objetivo 01, considerando conceitos e terminologias mais robustos na área da Arquivologia;
- B** — Redimensionar a meta 1.1, priorizando as atividades de organização e processamento técnico do acervo;
- C** — Criar uma nova meta, a 1.2, considerando as atividades de conservação e restauro dos documentos;
- D** — Incrementar o Glossário e descrever com maior clareza os conceitos e notas técnicas, especialmente nas metas do objetivo 01 e do objetivo 03;
- E** — Adicionar mais instrumentos de planejamento e monitoramento ao Apêndice.