

**ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIRETORIA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL E ESPECIALIZAÇÃO**

Deiverson Pereira Sandrini

**ESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO ARQUIVO PÚBLICO DO
MUNICÍPIO DE VITÓRIA: UMA INTERVENÇÃO REALIZADA À LUZ
DO DESENVOLVIMENTO LOCAL E SUSTENTÁVEL**

**Brasília – DF
Setembro/2019**

Deiverson Pereira Sandrini

**ESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO ARQUIVO PÚBLICO DO
MUNICÍPIO DE VITÓRIA: UMA INTERVENÇÃO REALIZADA À LUZ
DO DESENVOLVIMENTO LOCAL E SUSTENTÁVEL**

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado como parte dos requisitos
para obtenção do grau de Especialista em
Desenvolvimento Local e Objetivos de
Desenvolvimento Sustentável.

Aluno: Deiverson Pereira Sandrini
Orientador: Prof. Dr. João Mendes da
Rocha Neto
Tutor: Neio Campos

Brasília – DF
Setembro/2019

SUMÁRIO

| | |
|--|-----------|
| 1 INTRODUÇÃO | 4 |
| 2 PROJETO DE INTERVENÇÃO | 6 |
| 2.1 DIAGNÓSTICO | 7 |
| 2.1.1 Definição do problema..... | 7 |
| 2.1.2 Contexto/Justificativa do problema..... | 9 |
| 2.1.3 Localização do plano | 11 |
| 2.1.4 Público-alvo | 11 |
| 2.1.5 Instituição idealizadora e gestora do projeto | 12 |
| 3 OBJETIVOS DA INTERVENÇÃO (PROPOSTAS)..... | 12 |
| 4 METODOLOGIA PARA COLETA DE DADOS..... | 12 |
| 5 MARCO TÉCNICO E TEÓRICO | 14 |
| 6 RESULTADOS ESPERADOS | 21 |
| REFERÊNCIAS..... | 23 |
| APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO APLICADO AO ARQUIVISTA PARA COLETA DE DADOS | 26 |

1 INTRODUÇÃO

As propostas articuladas e veiculadas em nível global acerca da Agenda 2030 tem sido uma iniciativa da Organização das Nações Unidas (ONU), haja vista garantir o desenvolvimento dos países, em diferentes aspectos. A Agenda 2030 tem como principal meta oportunizar a concretização dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS), o qual preza pelo bem-estar e melhor qualidade de vida dos cidadãos, principalmente os das gerações futuras.

É pensando nessa proposta que a temática do desenvolvimento sustentável ganha força, atraindo a atenção de diferentes agentes sociais, seja na esfera pública ou privada, no meio acadêmico ou profissional. Como sinalizou Sordi (2014), a Agenda manifesta-se como a oportunidade de reforçar os conceitos de cidadania, de democracia e, de alguma forma, combater as desigualdades sociais e estabelecer a justiça. Por sua vez, é por meio do desenvolvimento sustentável que essa igualdade e melhores condições de vida podem ser alcançadas, como nos ensina Furtado (2018).

Todavia, mesmo com a pertinência dessas propostas, o alcance de resultados concretos somente ocorrerá com o envolvimento de toda a sociedade mundial. Em outras palavras, as ideias propostas pela ONU não podem ficar no plano abstrato, fictício ou meramente na teoria. As reivindicações de uma proposta de caráter universal ganha peso e promove mudanças, quando as ações acontecem no âmbito local, com envolvimento coletivo e direcionado à realidade vivenciada pelas comunidades em seus contextos de atuação.

Por essa lógica, percebe-se a importância das ações de desenvolvimento local sustentável, cujo objetivo é proporcionar a qualidade de vida das pessoas (desenvolvimento humano), dos cidadãos (desenvolvimento social) e daqueles que viverão no futuro (desenvolvimento sustentável) (DE PAULA, 2008). Entende-se que nenhuma mudança ocorrerá, mesmo com a viabilidade e importância das propostas, se mudanças de atitude, comportamentos e ações práticas não forem realizadas nas instâncias locais, com envolvimento de toda a população.

Com esse entendimento, o poder público exerce papel de destaque, visto que caracteriza-se como o sistema que governa uma realidade social, uma coletividade, sobretudo na esfera municipal, cujo contato entre municípios e o Estado é mais evidente. As prefeituras, como órgãos gestores dos municípios – e os diversos órgãos

e instituições que a compõem – precisam aderir à causa da Agenda 2030, no intuito de que as intenções propostas sejam colocadas em prática, melhorando, assim, a qualidade de vida das pessoas.

Dentre os diversos órgãos, secretarias ou mesmo setores pertencentes à administração pública municipal, cita-se o Arquivo Público, definido como o espaço que organiza a memória de uma coletividade (JARDIM, 1995). Caracterizados como espaços de memória, os arquivos têm a função de perpetuar os testemunhos, registrando os feitos de uma localidade, haja vista manter viva a lembrança de um povo, além de disseminar informação e fomentar pesquisa, para fins de produção de novos conhecimentos (BARROS; AMÉLIA, 2009).

Além dessa importância para a gestão pública, os arquivos também conferem a garantia de direitos de acesso à informação por parte das populações, que podem conhecer, por meio dos registros armazenados, as atividades desenvolvidas pelo Estado e a história das gerações passadas. Assim, percebe-se que esses ambientes exercem uma dupla contribuição, seja para o próprio município ou para a população, devendo, pois, serem considerados pelos gestores públicos, como integrantes de um sistema de informações, “[...] capazes de apoiá-los no estabelecimento de políticas públicas e de garantir o acesso à informação aos governados [...]” (MACHADO, 2004, p. 116).

Portanto, o Arquivo Público Municipal muito pode contribuir para a garantia do desenvolvimento local, por conseguinte, possibilitar a consolidação do desenvolvimento sustentável. Essa contribuição está relacionada, principalmente, com a capacidade de o arquivo armazenar a memória coletiva da sociedade e facilitar a tomada de decisão. Ao armazenar a memória, o Arquivo possibilita o acesso da população aos registros do passado e o conhecimento sobre as atividades desenvolvidas pelo Estado. No que tange à tomada de decisão, é por meio do acesso aos documentos administrativos que os gestores tomarão conhecimento dos investimentos realizados e as melhorias que poderão ser executadas para benefício dos munícipes.

Sendo assim, apresenta-se este trabalho, caracterizado como um projeto de intervenção, cuja proposta está direcionada às melhorias em um Arquivo Público Municipal. O ambiente de intervenção é o Arquivo Público Municipal de Vitória, Estado do Espírito Santo. A intervenção se sustenta, *a priori*, por meio da aplicação de diagnóstico ao ambiente estudado, de modo a investigar, sobremaneira, as

instalações físicas, os métodos de tratamento do acervo documental, os materiais informativos para divulgação e uso dos documentos, os equipamentos utilizados para sofisticação do acervo - visando melhoria nas atividades de pesquisas - e a capacitação da equipe envolvida. Além disso, investiga-se o que tem sido realizado pela gestão municipal para melhoria desse ambiente de informação.

A partir dos dados coletados no diagnóstico, são formuladas ações práticas que poderão ser implementadas por parte do município, haja vista possibilitar uma gestão documental capaz de promover um melhor uso do Arquivo. Com essas melhorias, reforça-se o potencial dos arquivos públicos, ao contribuírem com a administração pública e permitir a garantia de os munícipes terem acesso à informação, consolidando, portanto, direitos humanos e sociais, conforme os propósitos do desenvolvimento sustentável elencados pela Agenda 2030.

2 PROJETO DE INTERVENÇÃO

Projetos de intervenção são considerados como instrumentos promotores de mudanças, principalmente, em contextos organizacionais. Pode-se afirmar que esses tipos de projetos baseiam-se em técnicas metodológicas de coleta e análise de dados, com o intuito de reconhecer desafios e, a partir deles e do conhecimento da realidade em que se manifestam, traçar ações de melhorias.

Os projetos de intervenção inserem-se no âmbito da pesquisa-intervenção, tendo uma certa aproximação com os estudos de caso. Segundo Mendes, Pezzato e Sacardo (2016, p. 1737), a pesquisa-intervenção constitui “[...] um importante norteador metodológico [que] parte da reflexão sobre que tipo de ações melhor serviria para enfrentar os inúmeros desafios dos campos pedagógico e profissionais e a conformação de um coletivo como um catalizador de mudança [...]”.

Para este estudo, a intervenção realizou-se junto a um importante órgão da Prefeitura de Vitória, o Arquivo Público Municipal, o qual está vinculado à Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação desse município, na Gerência de Apoio Logístico e Transportes. Ressalta-se que, como é de praxe nos projetos de intervenção, a pesquisa se realizou em dois momentos: 1 – diagnóstico e 2 – propostas de melhorias.

2.1 DIAGNÓSTICO

A realização do diagnóstico como parte integrante deste projeto de intervenção está associada à necessidade de melhorias para que o Arquivo Municipal torne-se mais utilizável pela comunidade, contribuindo, dessa forma, para atender diferentes demandas.

Dentre os principais problemas que comprometem o funcionamento do Arquivo, cita-se a ausência de uso. Essa ocorrência está relacionada às dificuldades presentes no local, haja vista os problemas relacionados à infraestrutura (espaço físico reduzido e não adaptado à circulação de pessoas), aos recursos humanos (falta de uma equipe qualificada e integrada) e aos recursos materiais (ausência de materiais para acondicionamento de documentos, catálogos informatizados para consultas e materiais informativos que divulguem e orientem as atividades de pesquisa).

Sendo assim, esses desafios precisam ser investigados em profundidade, de modo a evidenciar soluções práticas. A partir disso, o Arquivo realizará as funções a ele designadas, sobretudo quanto à disponibilidade de informações públicas necessárias para subsidiar as atividades de pesquisa, de resgate histórico do local e dos cidadãos, e de acesso a documentos que registram as atividades administrativas desenvolvidas pela prefeitura.

2.1.1 Definição do problema

O problema identificado a partir das ações de diagnóstico realizadas no Arquivo Público Municipal de Vitória está relacionado, principalmente, a três diferentes aspectos, que são: infraestrutura, recursos humanos e recursos materiais. Os problemas relacionados a esses aspectos podem gerar o comprometimento no acesso aos serviços oferecidos no Arquivo para os usuários.

No que tange à infraestrutura, por meio das observações, constatou-se que os atendimentos oferecidos aos munícipes no citado Arquivo sofrem interferências ou reflexos negativos devido à má localização geográfica do setor.

A localização impacta no acesso aos serviços, visto que o Arquivo se situa em área nobre da capital, o Bairro Bento Ferreira, tornando-se, portanto, afastado das regiões periféricas e, dessa forma, comprometendo o acesso das populações mais carentes. Mesmo localizado em área nobre, conforme apresentado na figura 1, o

ponto não é estratégico, pois não está situado em região central, de grande circulação, considerando que as avenidas mais movimentadas dessa região estão nas extremidades do local, sendo as Avenidas Vitória e a Marechal Mascarenhas de Moraes (Beira Mar).

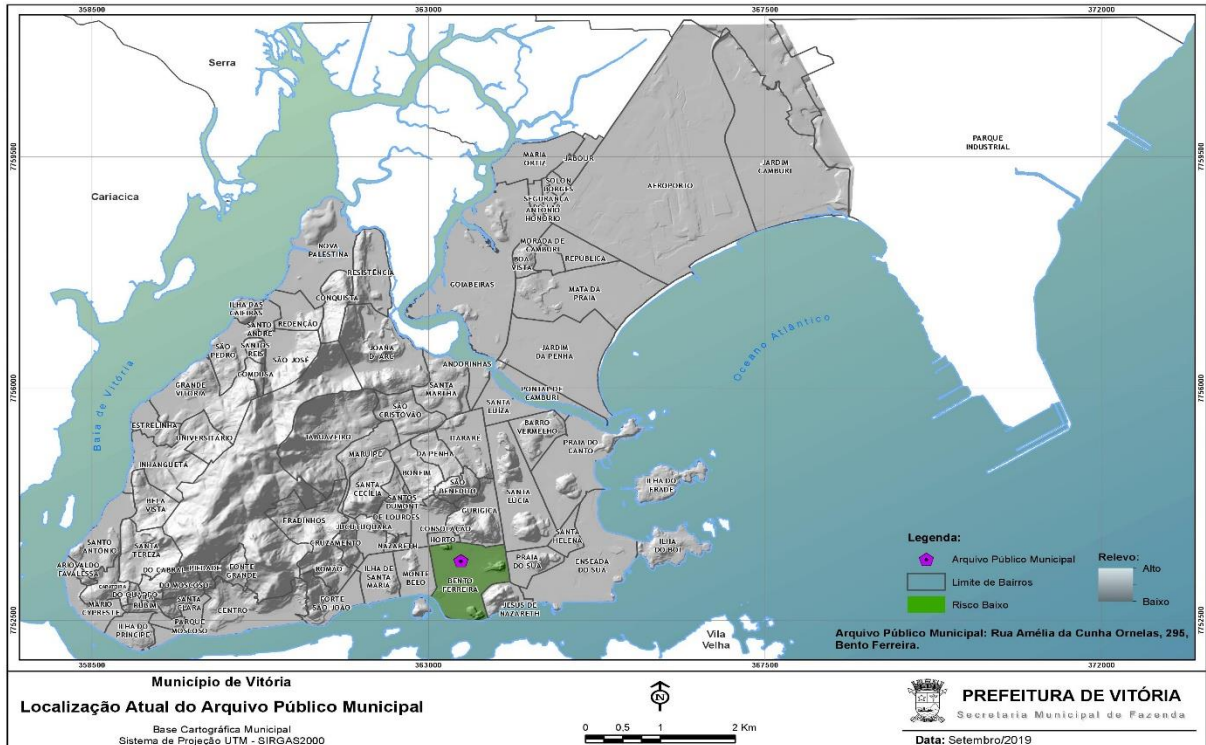


Figura 1 – Mapa de localização do Arquivo
 Fonte: Prefeitura de Vitória (2019a).

No que tange aos recursos humanos, o Arquivo não conta com um número suficiente de colaboradores para realização das atividades, além da falta de treinamento e maior integração entre os membros da equipe. No momento atual, a equipe que atua no Arquivo é composta por oito colaboradores, sendo eles: um Arquivista, um Coordenador de Protocolo e Arquivo, um Encarregado, um Assessor, dois Agentes de Suporte Operacional e dois Estagiários. Observa-se o acúmulo de atividades desempenhadas por esses membros, o que depreende a necessidade de um número maior de colaboradores, de modo a formar uma equipe integrada e mais dinâmica.

A falta de um plano de capacitação, por exemplo, é outro empecilho ao funcionamento do Arquivo. Isso porque, o número reduzido de funcionários gera

sobrecarga ao arquivista e demais membros, de modo que os funcionários não dispõem de agendas livres para participação em cursos e eventos.

Por fim, quanto aos recursos materiais, nota-se a necessidade de aquisição de um arquivo deslizante, que permita facilidade na localização dos documentos. O acondicionamento em pastas, além de ocupar mais espaço e dificuldade na localização dos itens, é um fator que pode comprometer a preservação do documento, haja vista a formação de agentes químicos (poeira) e biológicos (insetos).

Também é necessário elaborar manuais informativos acerca das estratégias para consulta aos documentos, além de outros eventos e atividades que podem ser acessadas pelo público. A aquisição de software especializado no tratamento do acervo é outra necessidade, pois, dessa forma, torna-se possível realizar as consultas em ambiente digital, além de facilitar as atividades de descrição dos documentos, a partir dos instrumentos arquivísticos adotados, como a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), Tabela de Temporalidade, dentre outros.

Com efeito, essas constatações manifestam-se como dificuldades que acabam por impactar no trabalho arquivístico, por conseguinte, comprometendo a possibilidade de oferecer aos munícipes, acesso aos registros históricos do município, como também, os registros das atividades desenvolvidas pela prefeitura. Esse impacto no uso dos serviços tende a comprometer a garantia de acesso à informação pública, que é um direito do cidadão e que precisa ser respeitado, haja vista possibilitar que o município garanta os direitos humanos e sociais de suas populações.

2.1.2 Contexto/Justificativa do problema

O ambiente de intervenção escolhido para este projeto é o Arquivo Público Municipal de Vitória. Logo, em termos de estrutura organizacional, tem-se o contexto de uma prefeitura, e em termos de localização geográfica, tem-se uma capital de um estado da Região Sudeste do Brasil, o Espírito Santo.

Grande parte da história da cidade encontra-se registrada em documentos raros armazenados em Arquivos, Bibliotecas e Museus espalhados pelo município. Esses documentos são preservados como fonte de pesquisa e que possibilitam resgatar a trajetória histórica, cultural e econômica desse espaço urbano. Portanto, a história é revelada por meio do acesso à documentação produzida e acumulada em

decorrência das relações entre a sociedade e as instituições do poder público municipal.

Como partícipe da preservação dessa herança histórica e cultural de Vitória, o Arquivo do Município entra em cena, por meio de seu acervo, o qual é gerenciado com o fim de preservação das coleções existentes, visando à recuperação e uso desses registros pela própria prefeitura e pela sociedade, como um todo. Esse Arquivo é o destino por excelência dos documentos produzidos, recebidos e acumulados pelos órgãos do poder público municipal: Prefeitura e Câmara. Seu campo de atuação coincide, pois, fundamentalmente, com os das entidades responsáveis pelo Governo Municipal (PREFEITURA DE VITÓRIA, 2019b).

As funções do Arquivo são múltiplas e estão em conformidade com boa parte das reflexões apontadas pela literatura. Ele é uma unidade de informação que visa a guarda, preservação, tratamento e o acesso à informação para diferentes públicos. A missão dele é

[...] coordenar e desenvolver a política e a gestão arquivística de documentos da Prefeitura Municipal de Vitória, visando agilizar o acesso às informações produzidas em cumprimento de suas atribuições, contribuindo para a sua eficiência administrativa; e preservar a memória institucional, para servir como referência, informação, prova ou fonte de pesquisa (PREFEITURA DE VITÓRIA, 2019c, não paginado).

No entanto, mesmo com essas contribuições e sendo reconhecido por sua importância pelos poderes executivo e legislativo, o município ainda não dispõe de uma infraestrutura adequada para proporcionar a gestão documental do Arquivo, tampouco de um espaço apropriado para atendimento aos utilizadores dos serviços prestados. Isso dificulta que o Arquivo cumpra o seu propósito institucional e social; que preste com distinção o serviço de testemunha da prática administrativa na condução dos negócios da municipalidade.

Nos dois poderes, os responsáveis pelos documentos municipais convivem, historicamente, com problemas de recursos humanos, materiais e técnicos. Essa constatação evidencia a necessidade e importância de se realizar intervenções que consigam solucionar essas dificuldades, tornando o Arquivo um espaço acolhedor, com equipe capacitada para tratamento do acervo e atendimento às demandas solicitadas.

Portanto, justifica-se a realização deste projeto de intervenção, pois há pretensão em colocar o Arquivo como evidência no contexto social local e regional, e

até mesmo, nacional, facilitando e ampliando o acesso. Com o fim de ampliar esse acesso, é pertinente realizar a abertura e divulgação do acervo existente, por meio de disponibilização de conteúdos na internet, como também em postos de atendimento ao turista (rodoviária, aeroporto, parques, entre outros), nos prédios públicos, além da criação permanente do trabalho de visitação oferecido a diferentes públicos, como: estudantes, pesquisadores, profissionais, dentre outros.

2.1.3 Localização do plano

O local de aplicação do plano de intervenção mencionado neste trabalho será o Arquivo Público Municipal de Vitória. Evidentemente, a execução do projeto será conduzida pelos órgãos e secretarias a que o Arquivo está subordinado, com participação dos gestores inseridos na alta administração da prefeitura, haja vista facilitar os processos de decisão. Assim, são órgãos envolvidos com esse projeto, com mais proximidade, a Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação, a Gerência de Apoio Logístico e a Coordenação de Protocolo e Arquivo.

Reforça-se que o Arquivo Municipal foi instituído por meio do Decreto de n. 962, no ano de 1941. Segundo esse documento, o Arquivo é um espaço de memória, pois registra todos os livros e documentos, que materializam acontecimentos da vida política e administrativa do município. Ficaram instituídas, por meio do citado documento, a divisão estrutural do arquivo (livros e documentos) e as funções designadas aos colaboradores responsáveis, tendo em vista garantir a oferta de serviços, a partir da formação e gestão do acervo (VITÓRIA, 1941).

Por caracterizar-se como um órgão da municipalidade que preserva a memória e a identidade do local, a institucionalização do Arquivo Municipal representou uma conquista histórica e cultural para os cidadãos do município, conforme evidenciado no referido Decreto (VITÓRIA, 1941).

2.1.4 Público-alvo

O público-alvo será formado por pessoas de gêneros distintos, de diversas idades e contextos sociais, com situação econômica das mais variadas possíveis, podendo ser servidores do município, comunidade local, alunos do Ensino

Fundamental e Médio de Vitória e de outros municípios capixabas, pesquisadores, historiadores, arquivistas, jornalistas, acadêmicos da rede pública e privada, dentre outros usuários.

2.1.5 Instituição idealizadora e gestora do projeto

O setor responsável pela elaboração e aplicação do projeto de intervenção será a Gerência de Apoio Logístico e Transportes (PMV/SEGES/GALT/CPA), órgão em que o Arquivo está diretamente subordinado. Esse órgão está vinculado à Secretaria de Gestão, Planejamento e Comunicação (SEGES), que, segundo a Prefeitura de Vitória (2019b), essa secretaria coordena o planejamento e a execução integrada das políticas, programas e ações da administração municipal.

3 OBJETIVOS DA INTERVENÇÃO (PROPOSTAS)

A partir das dificuldades vivenciadas no Arquivo Público Municipal de Vitória, este projeto tem o objetivo de propor melhorias para um uso mais adequado dos documentos, tanto pela instituição, quanto pelos munícipes, em geral, de modo a aproveitar o potencial do Arquivo como contribuição ao desenvolvimento sustentável requisitado pela Agenda 2030.

Para tanto, tem-se como objetivos de natureza específica:

- 1 - analisar o ambiente de localização do Arquivo, haja vista as possibilidades de acesso, a partir de pontos estratégicos da cidade, que permitam maior aproximação de diferentes classes sociais;
- 2 - verificar as possibilidades de melhorias nos processos de guarda, acondicionamento e consulta aos documentos do acervo e divulgação de serviços e atividades de pesquisa;
- 3 - propor procedimentos que garantam facilidades de acesso e proteção do acervo documental.

4 METODOLOGIA PARA COLETA DE DADOS

A partir dos problemas identificados na realidade investigada, quais sejam: localização não privilegiada para acesso, acúmulo de atividades para os profissionais

do setor, falta de plano de capacitação e escassez de recursos materiais (como arquivo deslizando e materiais de divulgação e orientação para consultas) e acervo não informatizado, é possível traçar o plano metodológico, recorrendo a instrumentos de coleta e análise de dados, a fim de consolidar resultados referentes às melhorias que poderão ser realizadas no Arquivo Público Municipal de Vitória.

Assim, a metodologia proposta se manifesta como um estudo descritivo e exploratório, visto que são levantados dados de uma realidade prática vivenciada no contexto de um Arquivo Municipal. Tais dados serão coletados a partir da combinação de técnicas de coleta (entrevista e observação), o que instiga esgotar as possibilidades de compreensão dos problemas presentes no cotidiano do arquivo investigado.

Quanto aos procedimentos técnicos utilizados para condução da pesquisa no ambiente *in loco*, tem-se o método do estudo de caso. Esse tipo de estudo tem a finalidade de levantar dados que respondam às questões de pesquisa, em consonância com a realidade investigada. O estudo de caso corresponde a uma observação profunda, permeada por visitas constantes em um contexto, de modo a possibilitar a compreensão dos fatos que permeiam a realidade, considerando desafios e conquistas existentes e as possíveis causas e consequências de cada um, como ensinado por Yin (2010).

O estudo de caso é conduzido pela técnica da entrevista e observação. A primeira realizada junto ao arquivista da unidade, com perguntas abertas (conforme apêndice A); e a segunda por meio de cinco visitas *in loco*, realizada pelo pesquisador e conduzida pelo arquivista em todas as dependências físicas do setor. O roteiro de perguntas a compor o questionário, como também os tópicos descritos para acompanhar as observações contemplam as seguintes variáveis: 1 - no que tange à realidade investigada com foco na gestão documental: o diagnóstico, os fluxos/funções informacionais e o tratamento da informação arquivística; e 2 - aspectos relacionados à valorização do arquivo por gestores e arquivista, como também as percepções desses sujeitos acerca da contribuição do Arquivo Público para a concretização dos ODS.

5 MARCO TÉCNICO E TEÓRICO

A busca por uma sociedade mais participativa, com engajamento político por parte de grupos sociais específicos, haja vista a melhoria das condições de vida para esses grupos tem sido uma situação cada vez mais visível, sobretudo em países democráticos. O propósito das ações democráticas colocam como centros das atenções os direitos humanos, os quais precisam ser considerados como ponto de partida para a evolução da sociedade, o que representa uma das principais intenções da gestão pública (SOUZA, 2016).

Ao longo dos últimos séculos, o fortalecimento dos ideais democráticos passou a ser visto como condição básica para o desenvolvimento nacional. Esse desenvolvimento não está relacionado, tão somente, ao plano econômico, mas contempla questões mais amplas inerentes à qualidade de vida, à sociabilidade e ao meio ambiente (FURTADO, 2018).

Portanto, a trindade *social, econômica e ambiental* são os pilares do desenvolvimento sustentável, o qual tem sido incorporado aos planos governamentais, fortalecendo as agendas dos governos. Embora esse desenvolvimento seja um dos principais compromissos da agenda governamental, nos últimos anos, em diversos países, há de se considerar, de acordo com Rocha Neto (2016, p. 39), que ele não é único e exclusivamente responsabilidade da gestão pública, “[...] uma vez que é permeável a grupos e suscetível às suas estratégias para a incorporação de novos temas, o que pode levar a constantes adaptações e ajustes”.

Com efeito, o planejamento governamental visa uma gestão mais adequada às necessidades sociais, e precisa ser conduzido por um conjunto de metas e objetivos a serem traduzidos em ações concretas, ou seja, nas políticas públicas e sociais. Essas políticas estão direcionadas à igualdade de direitos, logo, é possível afirmar que “[...] o aparelho público nacional deixou de ser uma correia de transmissão da desigualdade para se tornar um instrumento afirmativo de direitos, um retificador de injustiças [...]” (OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO DO MILÊNIO, 2010, p. 9).

A Agenda 2030 é fruto desse contexto, caracterizada como um conjunto de atividades que visem a implementação de um plano de ação direcionado a pessoas, ao planeta e à prosperidade. Esse plano de instância internacional e refletido em todos os contextos nacionais tem a intenção, também, de fortalecer a paz mundial com mais

liberdade, cujo principal desafio a ser superado é a erradicação da pobreza (ESPECIALIZAÇÃO..., 2018).

O compromisso com o desenvolvimento sustentável tem sido abraçado por diversos países, e teve influências marcantes de diversos acontecimentos, como a criação de documentos de cunho internacional - que defendem a garantia de uma sociedade mais igualitária – como a institucionalização da Declaração dos Direitos Humanos, de 1948, a elaboração dos Objetivos de Desenvolvimento do Milênio (ODM), no ano 2000, dentre outros. Ademais, também se fortaleceu com os fóruns de discussão como a Rio+20, de 2012, dentre outros eventos e ocorrências (CADERNOS ENAP, 2018).

Especificamente, quanto aos ODM, eles tinham uma conotação mais ampla, resumidos em oito objetivos, quais sejam: 1 – acabar com a fome e a pobreza; 2 – educação básica de qualidade; 3 – igualdade entre sexos e valorização da mulher; 4 – reduzir mortalidade infantil; 5 – melhorar a saúde das gestantes; 6 – combater AIDS, malária e outras doenças; 7 – qualidade de vida e respeito ao meio ambiente; e 8 – todo mundo trabalhando pelo desenvolvimento (CADERNOS ENAP, 2018).

Fruto desses objetivos, a Agenda 2030 aborda uma proposta mais ambiciosa e exaustiva, formalizada pelo desdobramento de 17 intervenções, consideradas como os ODS, os quais se ramificam em 169 metas a serem alcançadas até o ano de 2030. Tal Agenda e, por conseguinte, esses objetivos foram instituídos em 2015, sendo aderidos por 193 Estados-Membros da ONU, e se apresentam como temas transversais a serem mobilizados, principalmente, nos municípios (FRANÇA, [2018?]).

De acordo com Djonú *et al.* (2018), os ODS têm como foco a existência humana e considera três componentes básicos inerentes ao ser humano, que são: o econômico, o ecológico e o social. Esses elementos possibilitam ganhos econômicos, mas não se resumem, apenas, a esse componente ou aspecto, envolvendo, também,

[...] a busca da satisfação das necessidades humanas, não somente nesta, mas também para as futuras gerações, aponta a sua transição como uma tarefa complexa, que exige ampla colaboração coordenada entre diversos setores da sociedade. Os ODS são integrados e indivisíveis, de natureza global e universalmente aplicáveis, levando em conta as diferentes realidades, capacidades e níveis de desenvolvimento nacionais, bem como as políticas e prioridades nacionais de cada país (DJONÚ *et al.*, 2018, p. 2).

Considerando a necessidade de envolvimento de todos os segmentos da sociedade, das instituições e demais agentes sociais, esses objetivos foram desmembrados em ações a serem realizadas pelas unidades de informação, como as

bibliotecas. Entende-se que esses desdobramentos também são de responsabilidades dos Arquivos Públicos, uma vez que esses ambientes armazenam, gerenciam e disseminam a informação contida nos acervos arquivísticos, para fins de memória e pesquisa, como ensinado por Calderon (2013).

Dentre os 17 objetivos de desenvolvimento sustentável, conforme proposto na Agenda 2030, entende-se que os Arquivos Públicos podem ser alinhados ao objetivo de número 16 intitulado “Paz, justiça e instituições eficazes”. Com esse objetivo, as instituições precisam promover a construção de sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável; proporcionar o acesso à justiça para todas e todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis. Portanto, a Agenda prevê que “[...] os países combatam a corrupção, a impunidade, as práticas abusivas e discriminatórias, a tortura, bem como todas as formas de restrição das liberdades individuais” (PLAN INTERNATIONAL, 2019, não paginado).

A meta 16.10 representa um conjunto de iniciativas que podem ser concretizadas mediante a contribuição dos Arquivos Públicos, principalmente os municipais. Isso porque, é proposta dessa meta “assegurar o acesso público à informação e proteger as liberdades fundamentais, em conformidade com a legislação nacional e os acordos internacionais” (PAZ, JUSTIÇA E INSTITUIÇÕES EFICAZES, 2018, não paginado).

Com o intuito de viabilizar o acesso público à informação, depreende-se que a meta 16.10 se relaciona à garantia dos direitos humanos e, como tal, contribui para construção da cidadania. Isso porque a cidadania “[...] se caracteriza como um conjunto de direitos, sendo a informação entendida como um ‘direito-meio’ da cidadania [...]”. Essa constatação permite afirmar que a informação é bem público e não pode ser considerada “[...] como um direito a ser obtido com um fim em si mesmo, mas sua existência é fundamental para a participação cidadã [...]” (MORIGI; VEIGA, 2007, p. 31). Os autores ainda defendem que “[...] embora o direito à informação, por si só, não garanta o pleno exercício da cidadania, sem este direito não é possível conquistar, de forma plena, todos os demais” (MORIGI; VEIGA, 2007, p. 31).

Mesmo que o acesso à informação seja um direito do cidadão, a falta de conhecimento, como também as condições geográficas, dentre outras barreiras podem comprometer esse acesso, o que tende a provocar o distanciamento da informação mantida nos arquivos e bibliotecas de seus usuários. A esse respeito, é importante promover a aproximação dessas unidades com as comunidades, mediante

as atividades de difusão da informação, como mencionado no estudo de Cé e Pedrazzi (2011).

O processo de difusão é importante para as instituições informacionais, especialmente para os arquivos, visto que, muitas vezes, esses carecem de referências, de divulgação, de promoção, de ter realmente o seu acervo divulgado ao seu usuário interno e externo. Devido a isso, o processo de difusão tem sido uma ferramenta significativa de aproximação do arquivo com a sociedade (CÉ; PEDRAZZI, 2011, p. 77).

Mattos e Vignoli (2013) concordam com a necessidade de maior divulgação das funções de um arquivo, como também reforçam o compromisso do Estado com a cidadania, a qual é garantida por meio do acesso à informação. Para esses autores, o Estado Brasileiro ao garantir o acesso à informação pública “[...] possibilita que seus cidadãos possam exercer os seus direitos de forma integral, exercendo sua cidadania de forma plena e escrevendo a sua história sem intermediários [...]”. Ademais, os arquivos são facilitadores da transparência dos atos da administração pública, o que tende a fortalecer, continuamente, o regime democrático, tão novo e ainda não solidificado, em muitas nações, como é o caso do Brasil (MATTOS; VIGNOLI, 2013, p. 8).

Nesse contexto, percebe-se que os Arquivos Municipais muito podem contribuir para a garantia de concretização dos ODS, sobretudo por estarem presentes em realidades locais, inseridos no cotidiano de uma cidade. Assim, esses tipos de arquivos estão mais próximos das comunidades a que servem, sendo necessário ampliar os processos de difusão acerca dos serviços realizados. Para Calderon (2013), esses arquivos gerenciam um acervo documental que registra as atividades de uma instituição, como também, armazenam a história e cultura de uma localidade. Portanto, é função dessa unidade de informação documentária viabilizar o acesso adequado aos documentos, seja com o fim de ajudar na tomada de decisão, por parte dos gestores, seja para auxiliar o processo de pesquisa dos usuários e por aproximar a comunidade de sua identidade e herança social.

Os Arquivos Públicos são instituições que oferecem informação documentária acerca das atividades realizadas pelo ambiente social, a partir do contexto histórico e cultural. Portanto, eles armazenam a historicidade de um povo e a intervenção do Estado como instituição gerenciadora das comunidades, haja vista garantir o desenvolvimento social. É nesse contexto que as instituições arquivísticas se caracterizam como lugares de um determinado tipo de memória, ou seja, aquela resultante das relações Estado e sociedade (JARDIM, 1995).

Os acervos documentários dessas unidades demonstram a diversidade inerente ao patrimônio documental, e que, em muitos contextos, o Estado não realiza a sua atividade informacional de forma transparente, garantindo o acesso universal dos cidadãos a esse patrimônio. De qualquer forma, é dever do Estado valorizar a transparência informacional mediante os conjuntos documentais que, monumentalizados, são disponibilizados para o cidadão. Na maioria dos casos, o Estado realiza essa transparência “[...] sob a perspectiva de exercitar uma função pública tomada como neutra a partir de práticas informacionais que tendem a ser consideradas não menos neutras pelos seus agentes [...]” (JARDIM, 1995, p. 9).

Com a finalidade de garantir o acesso a documentos - seja para prova, estudo e confronto (BRIET, 1951) – os Arquivos Municipais cumprem o papel de apoiar a cidadania, por conseguinte, contribuem com a evolução da sociedade e salvaguardam os registros dos acontecimentos. Portanto, os arquivos sempre foram importantes para as sociedades, pois auxiliam essas, “[...] tanto nas atividades administrativas diárias quanto na escrita de sua história [...]” (MATTOS; VIGNOLI, 2013, p. 1).

Com o intuito de garantir a prática cidadã e auxiliar a administração dos recursos do Estado, além de viabilizar a guarda e resgate da história da humanidade, os Arquivos Públicos precisam estabelecer práticas de organização dos documentos por eles custodiados, a chamada gestão de documentos (MATTOS; VIGNOLI, 2013). Ao realizarem a gestão documental, sobretudo por dar transparência às atividades realizadas pelo Estado, essas unidades tornam-se elementos que fundamentam as decisões, além de instigarem a disponibilização das atividades públicas por meio dos portais de transparência, os quais “[...] disponibilizam aos cidadãos informações arquivísticas que vão desde dados referentes à folha de pagamento até licitações [...]” (MATTOS; VIGNOLI, 2013, p. 8).

A gestão documental está inserida no contexto das práticas administrativas, cujo arquivo é o mecanismo que facilita essas práticas, mediante a organização, controle e monitoramento do que é produzido pelas instituições e precisa estar disponibilizado para acesso, transparência e decisão. Como órgãos vinculados ao setor público, os Arquivos Públicos originaram-se a partir de uma necessidade da administração pública (RODRIGUES, 2006), cuja gestão documental por eles realizada representa um “[...] instrumento de racionalidade e transparência da administração pública sob a ação político-normativa das instituições arquivísticas públicas” (JARDIM, 2013, p. 384).

Portanto, é indissociável a relação entre arquivo, gestão documental e os ODS, principalmente pela capacidade de fornecerem informação aos usuários, concretizando um direito que lhes é garantido, conforme expresso na Lei de Acesso à Informação, quando dispõe que:

Cabe aos órgãos e entidades do poder público, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a:

I - gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

II - proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e

III - proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso (BRASIL, LEI n. 12.527, 2011, não paginado).

Para garantir que a informação seja armazenada e acessada de forma adequada nos acervos documentais dos Arquivos Públicos, é preciso considerar parâmetros operacionais voltados à guarda, preservação e garantia de acesso. O conjunto de atividades realizado por profissional habilitado que viabilize o tratamento dos acervos arquivísticos é o que se denomina na literatura especializada de gestão documental.

A gestão de documentos pode ser conceituada como o conjunto de procedimentos e fazeres técnicos que dizem respeito aos processos “[...] de produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento [de documentos] em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente [...]” (BRASIL, Lei n. 8.159, 1991, não paginado). A respeito das contribuições da gestão documental nas instituições, Roncaglio, Szvarça e Bojanoski (2004, p. 5) esclarecem que:

administrar ou gerenciar documentos arquivísticos, a partir da aplicação de conceitos e teorias difundidas pela Arquivologia, garante às empresas públicas ou privadas obter maior controle sobre as informações que produzem e/ou recebem, racionalizar os espaços de guarda de documentos, desenvolver com mais eficiência e rapidez suas atividades, atender adequadamente clientes e cidadãos [...].

Essa gestão nasceu do crescente volume de documentos produzidos nas organizações, por conseguinte, demandou a necessidade em adotar ações que proporcionassem a organização e a consulta dos documentos, haja vista melhorar o manuseio e administração deles. Seu principal objetivo é viabilizar o controle racional dos documentos, por meio de práticas de processamento e organização, que facilitem o acesso e uso. Ademais, outras vantagens atribuídas à gestão documental são: -

controlar os fluxos de documentos; - proporcionar acesso rápido aos mesmos, propiciando significativa economia de recursos públicos; e - contribuir para atender as demandas de acesso à informação, garantindo a agilidade no processo decisório, dentre outras vantagens (FREITAS *et al.*, 2016).

No entendimento de Rodrigues (2006), a gestão dos documentos de arquivo possibilita a organização do acervo de forma sistemática, a partir de diferentes relacionamentos criados a partir das necessidades dos criadores e dos utilizadores. Isso significa que examinar as funções, atividades e as tarefas para elaborar a classificação e organização dos documentos constitui uma postura mais segura para garantir a representação de todas as ações do produtor dos documentos. Assim, o arquivo se caracteriza como o espaço da memória institucional, refletindo as atividades meio e fim da organização e garantindo a tomada de decisões para melhoria dos processos organizacionais (RODRIGUES, 2006).

O estudo de Calderon *et al.* (2004) identificou três importantes aspectos que precisam ser considerados para que a gestão documental seja instituída e realizada com excelência nas unidades arquivísticas, que são: o diagnóstico, fluxos e funções da informação e o tratamento realizado junto ao acervo, conforme exposto no quadro 1.

Quadro 1 – Elementos constitutivos para instituir a gestão documental

| Elementos constitutivos | Definições | A quem compete realizar |
|---------------------------------|--|---|
| Diagnóstico | Precisa ser o ponto de partida para os projetos de organização de documentos, subsidiando a proposta de modelos de classificação, avaliação e descrição apropriadas, visando a um destino final eficiente e eficaz. Contempla a identificação da infraestrutura ambiental e tecnológica presente no ambiente, como também pontos fortes e fracos existentes. | Arquivistas, administradores e auxiliares |
| Fluxos e funções informacionais | O levantamento geral dos dados sobre as atividades, fluxo informacional, estruturas e funções retratam a concepção que a instituição/organização tem sobre a importância e valor da informação. Contempla o ciclo de vida documental, os setores e as pessoas envolvidas nesse processo, como também os serviços oferecidos aos usuários. | Arquivistas e administradores |
| Tratamento da informação | Com a finalidade de recuperação e uso, supõe conhecimento e aplicação conjunta de teoria, metodologia e prática. É necessária a atenção especial no diagnóstico, na constituição, na manutenção, ou seja, na gestão de arquivos. Todas as tentativas fora dessa teoria redundarão em pseudoarquivos onde tudo se acumula e nada se localiza. Contempla, em linhas gerais, as operações técnicas de intervenção realizadas junto ao acervo. | Arquivistas |

Fonte: Elaborado pelo autor (2019). Adaptado de Calderon *et al.* (2004, não paginado).

A partir do quadro 1, entende-se que a gestão documental é condição básica para criação e controle de um acervo informacional nas instituições arquivísticas, exercendo, também, grande contribuição para os órgãos da administração pública municipal. A gestão documental manifesta-se como o coração do Arquivo, pois ela “[...] engloba todas as fases de um documento, desde a sua criação até o seu destino final e guarda permanente ou eliminação” (BENETTI, 2010, p. 21).

Logo, os Arquivos Municipais inserem-se nesse processo, devendo instituir esse tipo de gestão, de modo que cumpram com seus objetivos, quais sejam: tratar, organizar, armazenar, preservar e viabilizar o acesso, tanto para os gestores municipais, quanto para a comunidade, em geral. Dessa forma, o Arquivo tornar-se-á um equipamento informacional que estimula o alcance dos ODS e, por conseguinte, a possibilidade de uma nação mais desenvolvida para as próximas décadas. Nesse contexto, faz-se de suma importância a realização de projetos de intervenção que possibilitem melhores condições de trabalho, haja vista garantir o fortalecimento do Arquivo, conforme a realidade em que está inserido.

6 RESULTADOS ESPERADOS

É importante ressaltar que o desenvolvimento das atividades previstas para a realização deste trabalho contemplará a aplicação do conhecimento adquirido no processo de ensino-aprendizagem ocorrido durante os estudos no Curso de Especialização em Desenvolvimento Local e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, além do conhecimento técnico e específico sobre o objeto de análise deste projeto (arquivo municipal) e que irá sofrer o processo de intervenção proposto.

Espera-se que, com a aceitação e aplicação do projeto de intervenção pela gestão municipal, em sua totalidade, o Arquivo tenha uma ampliação da sua capacidade de atendimento, aprimoramento das técnicas e práticas desenvolvidas, por meio da capacitação e da especialização de seus colaboradores, que utilizarão e explorarão as tecnologias digitais, fazendo o uso de equipamentos sofisticados, permitindo um atendimento de excelência aos usuários internos e externos.

Além do mais, almeja-se que o armazenamento e a organização da massa documental, em local apropriado e de forma adequada, como, por exemplo, com melhor acondicionamento e com o uso de estantes deslizantes, além da atualização dos materiais arquivísticos (guias, manuais, fluxogramas, pôlderes informativos, entre

outros), permitirão aos funcionários e aos usuários uma melhora no tempo de trabalho e pesquisa. Isso porque as buscas demandadas nas pesquisas serão mais assertivas na recuperação da informação arquivística e histórica, garantindo a existência de um ambiente legalmente constituído que atenda e respeite as exigências regulamentares, à luz dos princípios constitucionais da administração pública, em especial ao da publicidade e ao da eficiência.

As intervenções previstas poderão também garantir que o acesso seja concedido ao usuário de forma prática e facilitada, pois tanto o Arquivo Municipal, quanto os documentos de arquivos, estarão disponíveis e acessíveis a todo o momento, não só no espaço sede do Arquivo, mas como em outros equipamentos de uso público e coletivo.

A busca por parcerias públicas e privadas contribuirá com o processo de modernização da referida instituição, possibilitando e garantindo o acesso ao conteúdo custodiado, de forma ampliada. Com efeito, o público esperado será heterogêneo, de modo a contribuir com a difusão da informação existente no Arquivo, com base nas pesquisas realizadas, no uso das informações e até mesmo com a publicação do conteúdo em suportes analógicos ou digitais (jornais, revistas, livros, sítios eletrônicos, blogs, redes sociais, entre outros).

É esperado, também, a partir da captação de recursos por meio de convênios, que ocorra uma contribuição no que se refere à manutenção do equipamento e de seus materiais de apoio, além da habilitação técnica de seus colaboradores e no incentivo à cultura municipal.

Com a aquisição de novos equipamentos de suporte ao usuário, pessoas com deficiência poderão ser atendidas mediante ao uso de equipamentos adaptados e softwares gratuitos de leitura de tela, de tradução e interpretação por meio da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS).

Os usuários em situação de vulnerabilidade social, econômica e/ou cultural poderão ter acesso com igualdade e respeito, por terem o Arquivo próximo de suas comunidades ou unidades de ensino. Os alunos da Rede Municipal de Ensino de Vitória, desde a idade pré-escolar, terão conhecimento da existência do Arquivo, e quem sabe, comportar-se-ão como guardiões da informação de cunho histórico-cultural do município em que residem. Nesse sentido, esses alunos poderão explorar o conteúdo disponível de forma facilitada, agregando conhecimento para si, e com

perfil de multiplicadores desse conteúdo rico de informações autênticas, confiáveis e seguras.

Dessa forma, com a intervenção prevista para o Arquivo, ele continuaria a ser um equipamento público de acesso livre, facilitado, gratuito e de referência municipal, por manter disponível aos seus usuários internos e externos, conteúdos em diversos suportes arquivísticos, seguros e confiáveis, inclusive àqueles sobre a história da criação, construção e modernização da cidade de Vitória.

Conclui-se, assim, que o presente projeto de intervenção torna-se exequível, por atender aos dispositivos da legislação nacional, bem como, por seguir orientações estabelecidas no acordo internacional que o Brasil firmou com 192 países integrantes da ONU, em 2015, para atender e atingir as metas dos 17 ODS até o ano de 2030. Especificamente, no âmbito dos arquivos públicos, destaca-se a meta 16.10 (assegurar o acesso público à informação e proteger as liberdades fundamentais, em conformidade com a legislação nacional e os acordos internacionais), a qual reforça o lema da Agenda 2030 da ONU, a saber: “não deixar ninguém para trás”.

REFERÊNCIAS

BARROS, Dirlene Santos; AMÉLIA, Dulce. Arquivo e memória: uma relação indissociável. **Transinformação**, Campinas, v. 21, n. 1, p. 55-61, jan./abr. 2009. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/tinf/v21n1/04.pdf>. Acesso em: 08 set. 2019.

BENETTI, Gustavo. **Um estudo sobre políticas de gestão documental em uma instituição pública municipal no RS**. 2010. 62f. Monografia (Especialização em Gestão de Arquivos) – Centro de Ciências Sociais e Humanas, Universidade Federal de Santa Maria, São João do Polêsine, 2010. Disponível em: https://repositorio.ufsm.br/bitstream/handle/1/1222/Benetti_Gustavo.pdf?sequence=1&isAllowed=y. Acesso em: 08 set. 2019.

BRASIL. **Lei n. 8.159**, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. 1991. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8159.htm. Acesso em: 08 set. 2019.

BRASIL. **Lei n. 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º... e dá outras providências. 2011. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acesso em: 08 set. 2019.

BRIET, S. **Qu'est-ce que la documentation?** Paris: Éditions Documentaires Industrielles et Técnicas, 1951.

CADERNOS ENAP. **Desafios e condicionantes para implementação da Agenda dos ODS na Administração Pública Federal Brasileira**. Brasília: ENAP, 2018.

CALDERON, Wilmara Rodrigues *et al.* O processo de gestão documental e da informação arquivística no ambiente universitário. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 33, n. 3, 2004. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/1037/1102>. Acesso em: 08 set. 2019.

CALDERON, Wilmara Rodrigues. **O arquivo e a informação arquivística**: da literatura científica à prática pedagógica. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2013.

CÉ, Graziella; PEDRAZZI, Fernanda. Estudo de usuários como recurso para a difusão de um arquivo: o caso da Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre. **Biblos**: Revista do Instituto de Ciências Humanas e da Informação, v. 25, n.2, p.75-89, jul./dez. 2011. Disponível em: <https://periodicos.furg.br/biblos/article/view/2277>. Acesso em: 17 set. 2019.

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos humanos**: o capital humano das organizações. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

DE PAULA, Juarez. **Desenvolvimento local**: como fazer? Brasília: SEBRAE, 2008.

DJONÚ, Patrícia *et al.* Objetivos do desenvolvimento sustentável e condições de saúde em áreas de risco. **Ambiente & Sociedade**, São Paulo, v. 21, 2018. Disponível em: http://www.scielo.br/pdf/asoc/v21/pt_1809-4422-asoc-21-e09110.pdf. Acesso em: 08 set. 2019.

ESPECIALIZAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO LOCAL E OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL. **Transformando nosso mundo**: a Agenda 2030 para o desenvolvimento sustentável. Brasília, 2018. 01 apostila impressa.

FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE ASSOCIAÇÕES DE BIBLIOTECAS E INSTITUIÇÕES (IFLA). **As bibliotecas podem promover a implementação da Agenda 2030**. São Paulo: Febab, 2016. Disponível em: <http://www.febab.org.br/febab201603/wp-content/uploads/2017/02/IFLA-Objetivos-do-Desenvolvimento-Sustent%C3%A1vel..pdf>. Acesso em: 08 set. 2019.

FRANÇA, Karla. **Os objetivos de Desenvolvimento Sustentável e a Nova Agenda Urbana**. Brasília: CNM, [2018?].

FREITAS, Jardel Silva *et al.* Conceitos básicos de gestão documental. **Encontros Universitários da UFC**, Fortaleza, v. 1, 2016. Disponível em: <http://periodicos.ufc.br/eu/article/view/15064>. Acesso em: 08 set. 2019.

FURTADO, Nayara Frutuoso. **A agenda 2030 e a redução de desigualdades no Brasil**: análise da meta 10.2. 2018. 45f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização) – Diretoria Nacional de Administração Pública, Escola Nacional de Administração Pública, Brasília, 2018. Disponível em: <https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/3529/1/Nayara%20Frutuoso%20Furtado.pdf>. Acesso em: 08 set. 2019.

JARDIM, José Maria. A invenção da memória nos arquivos públicos. **Ciência da Informação**, v. 25, n. 2, 1995. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/659/663>. Acesso em: 08 set. 2019.

JARDIM, José Maria. A implantação da lei de acesso à informação pública e a gestão da informação arquivística governamental. **Liinc em Revista**, Rio de Janeiro, v. 9, n. 2, p. 383-405, nov. 2013. Disponível em: <http://revista.ibict.br/liinc/article/download/3495/3020>. Acesso em: 08 set. 2019.

MACHADO, Maria Beatriz Pinheiro. A gestão dos documentos públicos municipais. **MÉTIS: história & cultura**, v. 3, n. 5, p. 115-127, jan./jun. 2004. Disponível em: <http://www.ucs.br/etc/revistas/index.php/metis/article/view/1147/786>. Acesso em: 08 set. 2019.

MATTOS, Fabricio Correa; VIGNOLI, Richele Grengre. O papel social dos arquivos: observações acerca da importância dos arquivos para a construção da cidadania e para a preservação da memória. *In: WORKSHOP DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO*, 2., 2013, Londrina. **Anais** [...]. Londrina: UEL, 2013. p. 1-10. Disponível em: <http://www.uel.br/eventos/cinf/index.php/wpci2013/wpci2013/paper/viewFile/163/53>. Acesso em: 8 out. 2019.

MENDES, Rosilda; PEZZATO, Luciane Maria; SACARDO, Daniele Pompei. Pesquisa-intervenção em promoção da saúde: desafios metodológicos de pesquisar “com”. **Ciência & Saúde Coletiva**, v. 21, n. 6, p. 1737-1745, 2016. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/csc/v21n6/1413-8123-csc-21-06-1737.pdf>. Acesso em: 08 set. 2019.

MORIGI, Valdir Jose; VEIGA, Alexandre. Esfera pública informacional: os arquivos na construção da cidadania. **Informação & Sociedade: Estudos**, João Pessoa, v. 17, n. 2, p. 31-39, maio/ago. 2007. Disponível em: http://www.brapci.inf.br/_repositorio/2010/11/pdf_7650f505b7_0012702.pdf. Acesso em: 17 set. 2019.

OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO DO MILÊNIO. **Relatório Nacional de Acompanhamento**. Brasília: IPEA, 2010.

PAZ, JUSTIÇA E INSTITUIÇÕES EFICAZES. **Promover sociedades...** Brasília: ENAP, 2018. Material de aula.

PLAN INTERNATIONAL. **Conheça os 17 objetivos de desenvolvimento sustentável**. 2019. Disponível em: <https://plan.org.br/conheca-os-17-objetivos-de-desenvolvimento-sustentavel>. Acesso em: 08 set. 2019.

PREFEITURA DE VITÓRIA. **Localização Atual do Arquivo Público Municipal**. Base Cartográfica Municipal. Sistema de Projeção UTM - SIRGAS2000. [Vitória], 2019a. 1 mapa.

PREFEITURA DE VITÓRIA. **Arquivo público guarda parte importante da história de Vitória**. 2019b. Disponível em: <http://www.vitoria.es.gov.br/cidadao/arquivo-publico-guarda-parte-da-historia-do-municipio>. Acesso em: 08 set. 2019.

PREFEITURA DE VITÓRIA. **Secretaria de Gestão, Planejamento e Comunicação**. 2019c. Disponível em: <http://vitoria.es.gov.br/seges>. Acesso em: 08 set. 2019.

ROCHA NETO, João Mendes da. **Cooperação e competição entre políticas públicas no Brasil**. Jundiaí: Paco Editorial, 2016.

RODRIGUES, Ana Márcia Lutterbach. A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 11, n. 1, p. 102-117, jan./abr. 2006. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/pci/v11n1/v11n1a09.pdf>. Acesso em: 8 out. 2019.

RONCAGLIO, Cynthia; SZVARÇA, Décio Roberto; BOJANOSKI, Fátima. Arquivos, gestão de documentos e informação. **Encontros Bibli: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Florianópolis, jul./dez. 2004. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2004v9nesp2p1>. Acesso em: 08 set. 2019.

SORDI, Maria de Lourdes Silveira. Democracia e desenvolvimento sustentável: uma combinação possível. **Universitas JUS**, v. 25, n. 2, p. 105-113, 2014. Disponível em: <https://www.publicacoesacademicas.uniceub.br/jus/article/download/2540/2446>. Acesso em: 08 set. 2019.

SOUZA, Clóvis Henrique Leite de. Desafios e perspectivas para a incorporação da participação social como método de gestão das políticas de direitos humanos. In: DELGADO, Ana Luiza de Menezes *et al.* (Org.). **Gestão de políticas públicas de direitos humanos**: coletânea. Brasília: ENAP, 2016. p. 139-159.

VITÓRIA (município). **Decreto n. 967**, de 1941. Regulamenta o Arquivo Público Municipal e dá outras providências. Vitória, 1941.

YIN, Robert. **Estudo de caso**: planejamento e métodos. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO APLICADO AO ARQUIVISTA PARA COLETA DE DADOS

ASPECTOS CONTEMPLADOS NA COLETA DE DADOS JUNTO AO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL DE VITÓRIA

DIAGNÓSTICO

- **O que precisa ser investigado**: Precisa ser o ponto de partida para os projetos de organização de documentos, subsidiando a proposta de modelos de classificação, avaliação e descrição apropriadas, visando a um destino final eficiente e eficaz. Contempla a identificação da **infraestrutura ambiental e tecnológica presente no ambiente, como também pontos fortes e fracos existentes**.

Questão 1 – Qual a composição do acervo? Como ele está organizado em termos de materiais de acondicionamento, tipologias documentais, estantes etc.?

Resposta:

Questão 2 – Que conquistas foram alcançadas ao longo do tempo? E as dificuldades enfrentadas? Cite algumas, se houver.

Resposta:

Questão 3 – Você identifica alguns pontos fortes e outros fracos para o aprimoramento deste arquivo? Cite-os, se houver!

Resposta:

FLUXOS E FUNÇÕES INFORMACIONAIS

- **O que precisa ser investigado:** O levantamento geral dos dados sobre as atividades, fluxo informacional, estruturas e funções retratam a concepção que a instituição/organização tem sobre a importância e valor da informação. **Contempla o ciclo de vida documental, os setores, as pessoas envolvidas nesse processo, e os serviços ofertados**

Questão 1 – Como acontece o fluxo documental na instituição? E o tempo de vida do documento? E os setores envolvidos na tramitação do documento?

Resposta:

Questão 2 – Quanto à equipe atuante no arquivo, como ela é composta?

Resposta:

Questão 3 – Quanto aos serviços oferecidos aos usuários, cite-os. Descreva, também, a frequência de usuários no arquivo, o perfil deles, em geral, como também, alguns serviços que lhes são oferecidos.

Resposta:

TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

- **O que precisa ser investigado:** Com a finalidade de recuperação e uso, supõe conhecimento e aplicação conjunta de teoria, metodologia e prática. É necessária a atenção especial no diagnóstico, na constituição, na manutenção, ou seja, na gestão de arquivos. Todas as tentativas fora dessa teoria redundarão em pseudo-arquivos onde tudo se acumula e nada se localiza. **Contempla, em linhas gerais, as operações técnicas de intervenção realizadas junto ao acervo.**

Questão 1 – Que instrumentos e métodos arquivísticos são utilizados para tratamento técnico dos documentos?

Resposta:

QUESTÕES GENÉRICAS

- **O que precisa ser investigado:** existência de política, engajamento do arquivo com outros setores, valorização por parte da prefeitura e demais colegas de trabalho, percepções do arquivista quanto aos ODSs

Questão 1 – O arquivo possui política, manual de serviços, dentre outros documentos regulamentadores? Quais?

Resposta:

Questão 2 – A que unidade da prefeitura, hierarquicamente, ele está vinculado?

Resposta:

Questão 3 – Existe reconhecimento por parte da prefeitura e demais colegas de trabalho acerca do potencial do arquivo?

Resposta:

Questão 4 – Na sua opinião, esse arquivo pode contribuir com esses objetivos: 1 – Erradicação da pobreza; 4- Educação de qualidade; 8 - Trabalho decente e crescimento econômico; 10 – Redução das desigualdades; 16 – Paz, justiça e instituições eficazes? Se sim, que ações poderiam ser desenvolvidas para que algum desses objetivos fossem estimulados?

Resposta:

Muito obrigado por sua participação!

Vitória, 31 de julho de 2019.

Deiverson Pereira Sandrini

Pesquisador ENAP