

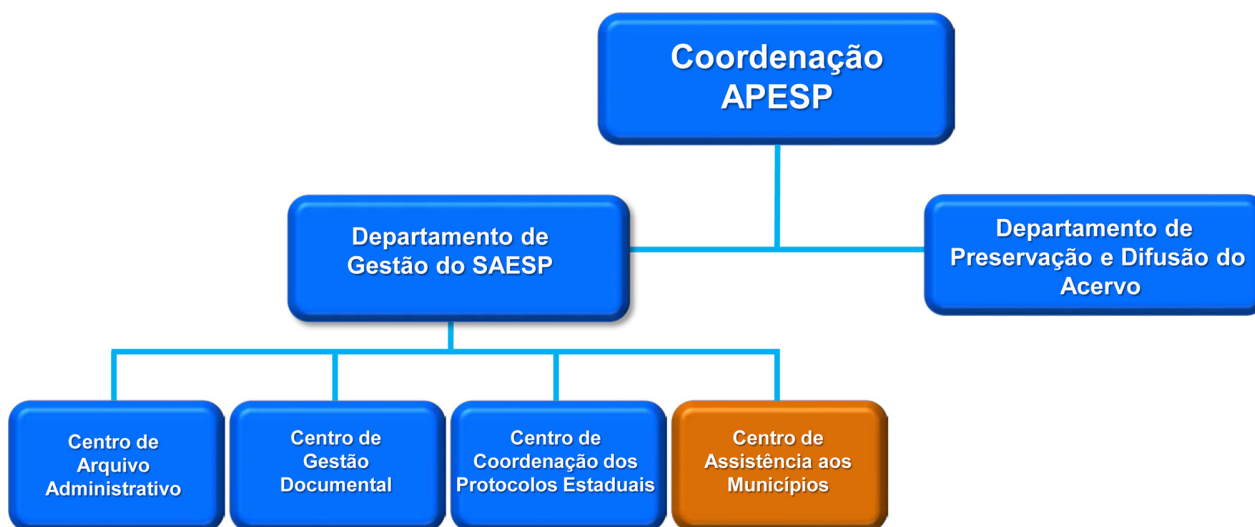
## Prata da Casa

### Centro de Assistência aos Municípios

#### Fortalecer arquivos municipais: gigante missão

O **Prata da Casa** desta edição destaca um setor inusitado, em se tratando de arquivos estaduais. Isso, porque o Arquivo Público do Estado de São Paulo (APESP) mantém estrutura e diretrizes perenes e sistematizadas para prestar orientações a prefeituras e câmaras municipais em tudo o que diz respeito à criação, implementação e manutenção dos seus arquivos. No organograma do APESP, o **Centro de Assistência aos Municípios (CAM)** integra o Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo-DGSAESP e oferece às instâncias executiva e legislativa do poder municipal orientações técnicas similares às prestadas aos órgãos da administração direta e indireta do estado de São Paulo.

O Centro é dirigido por Igor Blumer Marangone que coordena equipe composta por mais cinco servidores.



As atribuições legais do CAM estão previstas no Decreto nº 54.276, de 27 de abril de 2009, artigo 15, assim dispostas:

*I - prestar orientação técnica às administrações municipais (...), visando: a) à formulação e a implementação das respectivas políticas municipais de arquivo; b) à elaboração de normas legais;*

*c) à implementação de sistemas municipais de arquivo;*

*d) à elaboração de diagnósticos, projetos e ações, em especial quanto aos aspectos pertinentes à gestão e à preservação documental;*

*II - atuar junto às autoridades municipais;*

*III - realizar encontros regionais e organizar cursos, palestras, seminários e treinamentos para os agentes públicos municipais;*

*IV - disseminar, em âmbito municipal, o conhecimento arquivístico, a legislação e as normas técnicas relativos aos arquivos, protocolos e documentos públicos;*

*V - propor:*

*a) a realização de convênios, termos de cooperação ou ajustes congêneres com os municípios paulistas;*

*b) soluções articuladas quanto ao uso da tecnologia da informação nas atividades de gestão dos documentos e informações municipais;*

*VI - elaborar e propor princípios, diretrizes, normas e métodos visando ao aprimoramento das atividades de arquivo e protocolo municipais.*

Entretanto, a “letra da lei” não basta para compreendermos o alcance da ação desse importante serviço prestado pelo APESP. É o que os leitores terão oportunidade de constatar ao continuar a leitura desta matéria, toda baseada em depoimentos dos próprios agentes que organizam e implementam o serviço.

## O que é o Centro de Assistência aos Municípios

Foto: Editoria/APESP



Igor Blumer, diretor do CAM

É um setor do Arquivo que presta assistência a câmaras legislativas municipais e prefeituras. Prestamos orientação técnica gratuita sobre legislação municipal na área de arquivos e de gestão e acesso à informação, incluindo desde questões relativas à regulamentação formal (parte jurídica), infraestrutura, capacitação de servidores, até o apoio na elaboração de instrumentos como o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos. Os atendimentos ocorrem em diversas modalidades, sejam por meio de telefones e e-mails ou em reuniões presenciais, mas também com a realização de eventos e oficinas. Eventualmente, auxiliamos os municípios em casos de sinistros, como enchentes ou incêndios, sempre com o apoio do pessoal da Preservação. O CAM está à disposição para atender quaisquer prefeituras e câmaras do estado de São Paulo e, por vezes, de outros estados.

Uma estrutura para atender arquivos municipais com esse porte é algo raro em arquivos estaduais. Como se formou o CAM?

Com essa estrutura e com essa política de atuação, cremos que seja raro mesmo, talvez único.

Este serviço surge nos anos 2000, posteriormente à celebração de termo de cooperação técnica com o Ministério Público. Consta no nosso banco de dados que em 2002 foi feito o primeiro registro de atendimento oficial, mas, antes disso, prefeituras e câmaras já procuravam o APESP para esclarecer dúvidas, o que fez surgir um serviço informal de atendimento. Em 2003, foi criado um programa de institucionalização de arquivos públicos municipais, que não foi oficializado por ato administrativo, daí surgiu o Núcleo de Atendimento aos Municípios. Com a reestruturação de 2009, o Núcleo foi elevado a Centro. Em 2003 o CAM realiza o primeiro Encontro Paulista de Arquivos Municipais e neste ano realizaremos a vigésima edição desse evento, agora denominado Encontro Paulista sobre Gestão Documental e Acesso à Informação.

## Quem compõe a atual equipe do CAM?

Foto: Editoria/APESP



Hoje seis servidores compõem a equipe, Igor é Executivo Público de carreira e atualmente designado para a

**Camila Brandi – Diretora do DPDA, atuou durante 14 anos no CAM, desde sua implantação**

Foto: Editoria/APESP



Em 2003, quando éramos ainda um grupo muito pequeno com a missão de implementar o Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo, a Ieda Pimenta Bernardes organizou a equipe de modo que cada um de nós ficássemos responsáveis por uma ação estratégica de fortalecimento do SAESP. Acordamos que eu me dedicaria em especial à ação de fomento da política de arquivos nos municípios a à época já tínhamos essa percepção de que a tarefa de proteção ao patrimônio documental não se restringia ao âmbito do Poder Executivo estadual paulista, mas deveria envolver também os municípios. Havia uma demanda latente. Naquele momento ainda não sabíamos, exatamente, por onde começar. A realidade era que os municípios não sabiam muito o que fazer, a quem recorrer e nem da nossa existência como apoio. Foi então que tivemos a ideia de promover um encontro com representantes de prefeituras paulistas voltado aos municípios. O primeiro deles ocorreu justamente em 2003.

função de diretor do Centro; Márcio Amêndola de Oliveira e Júlio Couto Filho, também Executivos Públicos; Rodrigo Fagundes Sardinha Benettão e Susan Novais de Oliveira, ambos Oficiais Administrativos, sendo que Benettão atua plenamente na orientação técnica; tivemos o aporte mais recente do Armando José Bellinatti, que é técnico Master 3, oriundo do extinto CEPAM.

## Como atua a equipe do CAM?

### Demandas

Nós atendemos demandas de prefeituras e câmaras municipais que, por diversos meios, acessam nossos serviços. Atendemos por telefone, por e-mail ou presencialmente. Temos sido bastante acionados também por Promotorias de Justiça do Ministério Público e que necessitam de assessoria técnica na questão dos arquivos e acesso à informação. Nós também estimulamos essas demandas nos municípios, órgãos de controle e judiciário com o nosso material de divulgação, mas, principalmente, por meio dos *Encontros Paulistas* que realizamos periodicamente em regiões administrativas do estado.

### Trabalho em equipe

Há uma divisão de atividades entre os membros da equipe, mas todos sabemos fazer tudo no Centro. O atendimento técnico é subdividido entre as 16 regiões administrativas do estado, sendo que cada técnico fica responsável pelo atendimento de uma média de 120 municípios, ou seja, 240 entes (câmaras e prefeituras). Todos se envolvem nas atividades de rotina; além dos atendimentos, cada um dos técnicos coordena algum projeto.



Em 2007, os frutos do trabalho justificaram a criação de uma estrutura no organograma do APESP com o nome de Núcleo de Assistência aos Municípios, e já em 2009 o CAM ascende à condição de Centro, como é hoje. A assistência aos municípios foi até 2015 uma ação orçamentária específica, com metas e recursos carimbados, o que teve grande impacto, ao ponto de ter verba destinada incluída no Plano Plurianual (PPA).

Digamos que a equipe é “enxuta”, considerando que o trabalho é gigantesco, pois o atendimento potencial é de 1.290 entes em todo estado de São Paulo, além das demandas do Ministério Público e ainda o envolvimento em outros trabalhos internos do Arquivo.

## **Formalmente, uma instituição vinculada ao Poder Executivo do estado não tem competência para interferir na esfera dos municípios, mesmo no âmbito dos arquivos. Como vocês realizam essa mediação sem ferir a legislação vigente?**

Atuamos sob o princípio da cooperação federativa, sempre respeitando a autonomia municipal. Na maioria das vezes, quando somos acionados por órgãos de controle, nós atuamos como um apoio técnico, um agente orientador da política de arquivos para a gestão municipal e acesso à informação. Nós compartilhamos os conhecimentos e experiências que possuímos sobre os arquivos e a legislação vigente sobre os mesmos; elaboramos pareceres e orientamos os entes municipais, pois não temos o mesmo alcance de ação como no caso da administração estadual em que o Arquivo tem poder de monitoramento. Para os municípios, nós apontamos os problemas que enxergamos. Temos isso bem claro.

## **Como vocês agem quando encontram as graves condições que ferem a legislação vigente sobre arquivos e acesso à informação?**

Não cabe ao APESP atuar como órgão de controle. Nós fazemos um diagnóstico, produzimos relatórios e pareceres e encaminhamos à autoridade municipal competente; solicitamos encaminhamentos, com sugestões. Então, aquilo fica documentado e, futuramente, se existir uma ação relacionada àquele ente, esse parecer que foi objeto de uma orientação prévia, poderá compor uma eventual ação por parte de um órgão de controle. Cabe ao poder público fiscalizador que detém a competência para tal, verificar se houve inércia por parte do gestor. Ou seja, trabalhamos em duas frentes, uma prestando orientação técnica, seja por demanda ou de maneira proativa



Em nenhum momento tivemos a pretensão de ser tutor dos municípios. O problema é que no Brasil não temos muitos quadros formados na área dos arquivos e cargo especializado. Daí a importância de assessoria como esta prestada pelo CAM. Os nossos subsídios não são apresentados como modelo a ser seguido, são um transbordamento daquilo que fazemos na esfera estadual e que pode ser referência para adequação do município.

por diversos meios, outra por causa do termo de cooperação técnica com o ministério público; frequentemente somos demandados pelo promotor de justiça que aciona o Arquivo Público do Estado para produzir parecer técnico referente aos problemas diagnosticados em relação ao arquivo, ou à lei de acesso.

### **E no caso de cidadão que entre em contato com vocês para denunciar a situação de arquivo de município?**

Quando um cidadão ou um servidor nos aciona com denúncia, nós o instruímos e explicamos como fazer para que esta seja dirigida ao ministério público, que é o órgão de controle que tem o poder legal para agir.

### **O contato de vocês é mais direto com pessoas envolvidas com os arquivos, porém como vocês fazem para chegar até o gestor, às pessoas com poder de decisão?**

Hoje em dia isso já está mais mesclado, a demanda não é tão focada no servidor do arquivo, há o envolvimento de muita gente da gestão, do gabinete. No universo da prefeitura ainda é um pouco mais balanceado, mas na câmara municipal geralmente já existe um contato mais direto por ser ambiente menor. Então, a pessoa que trabalha com arquivo já tem ligação mais direta com tomadores de decisão. Normalmente, nas reuniões vem um servidor do arquivo junto com alguém da área jurídica, com um diretor ou com um assessor de gabinete.



Essa estratégia nossa de buscar parceria com o Ministério Público fez a diferença, por meio de termo de cooperação. A relação do MP como o APESP resultou na inclusão da questão dos arquivos na atuação desse órgão de controle.

### **Como vocês lidam nos casos das prefeituras que possuem estruturas administrativas diferentes, às vezes estanques, os chamados arquivos históricos, separados de arquivos administrativos?**

Nosso Arquivo Público do Estado é uma unidade que contempla tanto a gestão quanto a preservação da documentação permanente, ou seja, trata do 'histórico' e do administrativo, na mesma instituição. Em municípios é comum a existência de duas unidades, inclusive com vinculação administrativa distinta, ficando o arquivo histórico, em geral, vinculado à Cultura. Nesses casos, orientamos para que se criem dispositivos legais e administrativos que vinculem tecnicamente essas unidades e, de preferência, que um dos arquivos, geralmente o responsável pela gestão, se coloque como órgão central de um sistema. É muito importante que o arquivo responsável pela preservação de documentos nos municípios, conhecido como 'arquivo histórico', faça parte de estrutura sistêmica para que as unidades estejam contempladas pelas mesmas normas, mesmas diretrizes e o fluxo dos documentos no seu ciclo de vida, seja garantido. Geralmente, sugerimos alteração da legislação para que haja um "casamento técnico" entre essas instâncias de arquivo, ainda que a administração orçamentária continue autônoma. Para criar o sistema de arquivos nós temos um modelo em forma de minuta, que prevê a institucionalização do arquivo e do sistema, incluindo os casos dos arquivos conhecidos como intermediários, que são aqueles documentos que já cumpriram sua função administrativa e aguardam avaliação, para sua eliminação ou preservação posterior. Temos também minuta para implementação da legislação de acesso a informações.

### **Em poucas palavras, como vocês resumem o atual cenário dos arquivos municipais no estado?**

A situação dos arquivos apresentou avanço após a publicação da lei de acesso à informação, em 2011 (LAI). A gestão documental e a preservação ganharam força ao serem diretamente vinculadas à questão do acesso à informação e com o reforço dos órgãos de controle que passaram a monitorar mais de perto o cumprimento da LAI, sendo que esta se relaciona estreitamente com a legislação de arquivos. Então, uma coisa foi puxando a outra. Como se diz, não se pode falar em acesso à informação sem arquivos organizados.

Muitos arquivos ainda se encontram em situação muito precária, mas hoje em dia tem muito mais gente que entende do assunto do que anos atrás. Hoje é possível manter um diálogo com nível técnico maior nas câmaras e prefeituras. Principalmente naquelas que acompanhamos mais de perto, verificamos uma melhora significativa, seja por força de algum controle externo, seja por iniciativa própria. As câmaras, por terem estruturas muito mais simples que as prefeituras, têm tido muito mais facilidade nessa área, elas regulamentam rápido e resolvem os problemas de infraestrutura com mais celeridade.



Mas, em geral, a situação é muito grave no conjunto dos municípios nos aspectos de gestão, de acesso, de preservação de documentos e da própria formalização do arquivo.

É muito recorrente encontrar municípios que possuem atos normativos sobre arquivos, mas que não cumprem aquilo que está previsto na própria legislação municipal. Na parte de infraestrutura e orçamento, infelizmente o gestor não despertou para a necessidade de aplicação de recursos em construção e manutenção de arquivos. No discurso de alguns deles é difícil justificar gastos com arquivo e não reformar postos de saúde, etc., por exemplo. Tem municípios que dependem exclusivamente de recursos oriundos da União e do Estado, sem geração de receita própria significativa. Além disso, há grandes disparidades entre municípios com orçamentos gigantescos e outros em situação de pobreza no estado de São Paulo. Mas, enfim, o quadro tem melhorado muito.

Não tem sido fácil a implementação dos instrumentos de gestão nos municípios (plano de classificação de documentos, tabela de temporalidade e sistema informatizado de gestão arquivística de documentos). Tem gestor que enxerga a digitalização como salvação mágica e isso atrapalha muito as atividades. Encontramos, também, muitas empresas que assediam prefeituras e câmaras oferecendo soluções milagrosas, mas que, muitas vezes, entregam problemas, com altos custos. Há muitas empresas no mercado tentando entrar nessa área, mas que não conhecem a legislação e as peculiaridades do Poder Público.

Há casos de retrocessos na implementação de políticas de arquivos em municípios. Alguns conseguem regulamentação nessa área, contratação/capacitação de servidores especializados, fazem alguns investimentos, mas ocorre descontinuidade administrativa devido a mudanças decorrentes do processo eleitoral, com reflexos negativos na área dos arquivos. Então, por vezes somos forçados a refazer o nosso trabalho a cada quatro anos. Mas, claro, o contrário também existe, com novos gestores dando mais apoio à causa dos arquivos.



Não acho que o CAM seja responsável pela melhoria das condições dos arquivos nos municípios. Acho que somos provocadores e colaboradores, pois a diferença se faz quando os que estão nos arquivos municipais fazem a coisa acontecer, quando eles abraçam a causa.

## Quais os principais projetos e ferramentas do CAM em execução?

### Base de Dados

Juntamente com o nosso Centro de Processamento de Informações Digitais (CPID), desenvolvemos uma base de dados em HTML há cerca de 5 anos, em substituição a uma versão em Access. Nela, fazemos o registro de todos os atendimentos realizados, separados por Prefeitura ou por Câmara Legislativa, contendo agenda com contatos, comunicações, descrição de conteúdos e histórico dos atendimentos, acumulando informações sobre esses atendimentos desde 2003.

Já são mais de 5 mil atendimentos realizados. Nessa contagem, há atendimentos complexos como visitas técnicas, elaboração de pareceres, reuniões presenciais, atendimento telefônico e/ou por e-mail.

### Mapa Paulista da Gestão Documental e Acesso à Informação

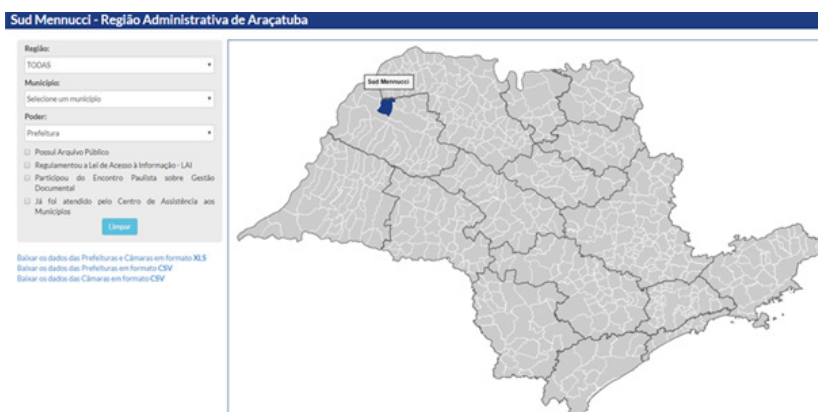


Imagem do Mapa Paulista, acessível no sítio do APESP

Publicado no sítio do APESP em junho de 2017, o mapa foi concebido pela equipe do CAM e desenvolvido em parceria com o CPID do Arquivo. O Mapa Paulista da Gestão Documental e Acesso à Informação é uma plataforma digital disponível na rede *web*, com informações dinâmicas sobre os a situação dos arquivos públicos das câmaras e prefeituras municipais do estado de São Paulo.

Desde que o Mapa foi disponibilizado, em menos de um ano, já superamos 9.000 acessos. Além do sítio do Arquivo, esse mapa subiu para a plataforma de governo aberto e fazemos questão de destacar que é a única base de dados do Arquivo Público do Estado que está em formato aberto e não proprietário nessa plataforma. Qualquer pesquisador tem acesso aos dados. É uma maneira de informar ao cidadão, ao munícipe, ao Ministério Público e outros interessados sobre a situação dos arquivos e do estágio de implementação da lei de acesso à informação.

Além do site do APESP, o Mapa pode ser acessado pelo Portal da Transparência do Estado e pela plataforma Governo Aberto SP. Inclusive, todas as informações do Mapa são disponibilizadas em formato aberto para que qualquer cidadão possa acessar e manipular os dados conforme desejar.

Ações paralelas ajudam a manter o Mapa atualizado, como a realização da Pesquisa Sobre Gestão Documental e Acesso à Informação nas Prefeituras, realizada no 2º semestre de 2017, que contou com a participação de aproximadamente 400 Administrações Municipais.

Para mais informações sobre a pesquisa, solicite o relatório completo ao CAM. Ele é denso e bem ilustrado. Há previsão para a realização de uma nova pesquisa, agora no âmbito das câmaras municipais, que deve ocorrer no 1º semestre de 2019.

Acesse: [http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/gestao/municipios/mapa\\_paulista](http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/gestao/municipios/mapa_paulista)

### Encontros Paulistas de Gestão Documental

O CAM realiza desde 2003 o Encontro Paulista sobre Gestão Documental e Acesso à Informação, com o objetivo de promover a difusão e a capacitação de servidores de prefeituras e câmaras municipais paulistas. Em geral, são eventos de um dia com palestras que envolvem técnicos de arquivos, dirigentes e agentes de órgãos de controle, do ministério público e do judiciário. Há uma espécie de rodízio de municípios que sediam esses eventos, que alcançam mais diretamente as regiões administrativas nas quais eles ocorrem.

Em 2018 serão realizadas a 19ª e a 20ª edição do evento.

### **Quais os projetos futuros do CAM?**

Temos uma meta prevista no plano de ação com o Tribunal de Contas, que consideramos muito importante, que consiste na elaboração de uma proposta para que a temática gestão documental e acesso à informação seja inserida no Índice de Efetividade da Gestão Municipal, que é um instrumento do Tribunal de Contas do Estado que avalia as administrações públicas. Então, temos esse desafio de formular indicadores que permitam criar um *ranking* de política de arquivos municipais.

Essa parceria com o Tribunal de Contas do Estado, firmada em janeiro de 2018, por meio de um Termo de Cooperação Técnica - TCT poderá dar um impulso incrível aos arquivos municipais.

### **Importante apoio**



Acompanhamos os trabalhos do Arquivo Público do Estado desde 2004, quando colaboramos com a realização em Campinas do II Encontro Paulista de Gestão Documental. Tais “Encontros” representam um esforço fundamental para a implantação de arquivos municipais no Estado. Além disso, os seminários e palestras constantemente promovidos pelo APESP proporcionam a nós e a muitos outros o contato com reflexões e experiências de ponta no campo arquivístico brasileiro. A documentação técnica e legal produzida pelo APESP tem sido uma referência para as ações na Gestão de Documentos na Prefeitura de Campinas. Cabe destacar, que a ação fiscalizadora do APESP também tem sido em muitos casos decisiva, para garantir por parte dos municípios um mínimo de cuidado com arquivos por eles produzidos e alguma atenção às instituições arquivísticas. (Foto: Do arquivo pessoal de Galdino)

## Falem um pouco mais sobre essa parceria com o Tribunal de Contas

Há certo tempo, após algumas ações conjuntas e participações do TCE em eventos nos municípios, surgiu a proposta de elaboração de um guia de transparência, uma espécie de cartilha que fosse disponibilizada para facilitar a vida de prefeituras e câmaras municipais. Tanto o Tribunal quanto o Arquivo colocariam os seus pontos de vista ali para facilitar a vida do ente municipal, com foco também na gestão de documentos e no acesso à informação.

O conteúdo do Guia, com linguagem didática já está finalizado, em fase de editoração e deve ser disponibilizado em breve.

É importante lembrar que além das ações que envolvem municípios, o termo de cooperação firmado entre o APESP e o TCESP prevê ações na esfera estadual e no próprio Tribunal.

### Referência de Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos para funções legislativas

Também estamos finalizando a segunda fase da elaboração do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos, que serão referências para o Legislativo, fruto de outra parceria muito positiva, com a Câmara de Barueri. Em 2015 foram publicados o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade das Atividades-Fim do Legislativo e agora estamos finalizando os mesmos instrumentos referentes às Atividades-Meio. Esses instrumentos servirão como referência para elaboração de instrumentos para outras as câmaras legislativas.

### Observatório de Arquivos Municipais

Outra novidade do CAM é a implementação de dois observatórios de arquivos municipais, um voltado para os arquivos do Legislativo e outro para os arquivos do Poder Executivo. Convidamos, inicialmente, 10 arquivos de prefeituras e 10 arquivos de câmaras municipais. A ideia é a constituição de um grupo técnico de discussão com algumas atividades ordinárias, inicialmente com a realização de duas reuniões anuais e duas oficinas de capacitação. O objetivo principal é fortalecer as instituições “arquivos municipais”; todos os encontros serão nos próprios arquivos, tudo definido de maneira coletiva e sem hierarquia, com o intuito de desenvolver boas práticas, novas ferramentas, criar referências regionais; ou seja, a gente quer emponderar as instituições

### **CAM deixa legado para os Arquivos Municipais**



Desde o primeiro contato, surgiu a oportunidade de parceria entre o Departamento de Documentação da Câmara e o Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado para a elaboração do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos. Nas primeiras reuniões já se percebia o quanto essa relação iria ser produtiva, o domínio técnico apresentado durante o levantamento das tipologias documentais do Poder Legislativo revelava o know-how e expertise da equipe do Arquivo do Estado de São Paulo.

Uma das facilidades, no início da parceria, foi a adesão da alta direção da Câmara e dos gestores responsáveis pelas unidades administrativas, os quais compreenderam que além das exigências legais, havia a necessidade da gestão de documentos por questões administrativas, principalmente, pela crescente produção e o acúmulo de documentos desprovidos de valores que determinassem a sua guarda permanente.

Foram dezenas de reuniões e discussões em torno das funções, atividades afins, nomenclatura dos tipos, prazos e destinações, sempre com foco e objetivo, obstinados para produzir um modelo de instrumento que fosse aderente à maioria das Câmaras Municipais.

Enfim, é difícil falar pouco de uma relação que já dura efetivamente 6 anos, com pessoas envolvidas e conscientes do seu papel, com a certeza de que, alcançados os objetivos, deixarão um verdadeiro legado para as unidades de arquivos das Câmaras Municipais de todo o Estado, até então desprovidos de qualquer material técnico especialmente elaborados a partir do contato e da realidade de uma delas. (Foto: Do arquivo pessoal de Reginaldo)

## Como é trabalhar no CAM? Vocês acham que estão fazendo um serviço de impacto social importante?

Foto: Editoria/APESP

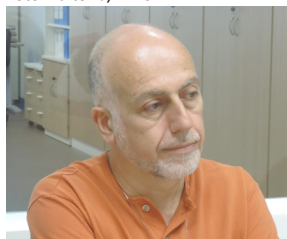


Igor Blumer, diretor do CAM

É estimulante; o desafio é gigantesco e não tem muita rotina. O CAM acaba atuando em diversas áreas da gestão documental, no auxílio da elaboração dos atos oficiais que criam os arquivos ou regulamentam a LAI, até questões de infraestrutura, preservação, digitalização, eliminação de documentos, a questão dos documentos nato-digitais, um campo muito amplo. Além disso, é muito satisfatório lidar diariamente com os colegas dos municípios e com nossos parceiros internos e externos.

Acho que é chover no molhado falar da importância da preservação da história, de valor imensurável, mas para mim, fomentar o controle social, a transparência da administração e a garantia dos direitos é o que me dá mais satisfação.

Foto: Editoria/APESP



Márcio Amêndola

Sem dúvidas. É muito gratificante a sensação de estarmos ajudando aos colegas dos municípios a organizarem e recuperarem seus arquivos, afinal, é duro encontrar documentos que guardam direitos e memórias jogados e apodrecendo no chão e condenados ao lixo. Ajudar pessoas desesperadas que não sabem como fazer a gestão de documentos e que não encontram apoio. O colega com senso de dever como servidor recebe toneladas de papel e não sabe o que fazer com aquilo, até que descobre a nossa assistência e se ancora na nossa ajuda para resolver o problema que ele não criou. Eu tenho que atender esta pessoa e fazer com que ele consiga organizar aquele arquivo, de forma responsável para permitir que o cidadão tenha

acesso às informações da administração pública.

É gratificante saber que nós facilitamos ao funcionário público, ao gestor ou ao munícipe o acesso às informações de que necessitam.

**> A equipe do Centro de Assistência aos Municípios está à disposição nos telefones (11) 2868-4516 ou 2868-4518 e pelo endereço eletrônico [camsaesp@sp.gov.br](mailto:camsaesp@sp.gov.br)**