



ARQUIVO PÚBLICO E HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO
 “Oscar de Arruda Penteado”

Lei municipal nº 1573, de 11 de outubro de 1979

Rua 6, 3265 – Alto do Santana. CEP 13504-099 RIO CLARO-SP. Fone: (19) 3522-1948

RELATÓRIO DE ATIVIDADES
PROGRAMA DE PRESERVAÇÃO E GESTÃO DOCUMENTAL
Janeiro à Dezembro de 2017

1. MANUTENÇÃO E ADEQUAÇÃO DO ARQUIVO

Despesas gerais da Autarquia

Do montante total do orçamento para 2017 (R\$ 1.160.000,00), somado à receita estimada (R\$ 27.000,00), seria repassado do Executivo à Autarquia o valor de R\$ 1.133.000,00, em 12 parcelas de R\$ 94.416,67. Em virtude das aplicações financeiras iniciamos o ano de 2017 com o valor em caixa de R\$ 324.318,97, recursos que foram utilizados para as despesas com folha de pagamento, capacitação de servidores, manutenção das instalações e parcelas de 05 contratos anteriores. Por determinação do Prefeito e da Secretaria Municipal de Finanças, visando economia e utilizando somente deste montante em caixa, não solicitamos novos repasses até maio de 2017. A partir de maio, para honrar as nossas despesas ordinárias recebemos repasses mensais de acordo com as nossas necessidades que somaram até 31/12/2017 o montante de R\$ 564.000,00. Somando o saldo em caixa em 01/01/2017 (R\$ 324.318,97) e o repasse até 31/12/2017 (R\$ 564.000,00), nossas despesas em 2017 foram da ordem de R\$ 888.318,97 e a diferença de repasse do orçamento devido para 2017 foi do valor de R\$ 569.000,00, o que significa que somente utilizamos perto de 50% do nosso orçamento anual. A economia real foi da ordem de R\$ 244.691,03 (22% a menor) em relação ao montante do nosso orçamento, e mesmo assim cumprimos com todos os nossos compromissos financeiros e realizamos ações de acordo com as atribuições da Autarquia. Contudo, esperamos contar com maior volume de repasses para realizar o planejamento de 2018.

Saldo em caixa 01/2017	Orçamento 2017	Repassé até 12/2017	Gastos em 2017	Valor não repassado 50%	Economia real 22%
R\$ 324.318,97	R\$ 1.133.000,00	R\$ 564.000,00	R\$ 888.318,97	R\$ 569.000,00	R\$ 244.681,03

Anexo apresentamos o Demonstrativo da Receita Extra-Orçamentária de 01/01/2017 à 31/12/2017, enquanto não temos o fechamento oficial do ano.

Despesas com servidores

Assumimos em 23/01/2017 e encontramos todos os 25 funcionários (14 do quadro da Autarquia, 04 cedidos pela Administração Direta, 01 do Programa de Capacitação, 01 guarda mirim e 05 estagiários) em exercício de suas funções de rotina. Do nosso quadro de servidores, não temos nenhum lotado em outra instância da administração pública municipal. Além da Superintendente, que foi escolhida pelo Prefeito de acordo com sugestão do Conselho Superior em respeito à lei de criação do Arquivo, não tivemos nomeações de comissionados dada a organização administrativa que não apresenta cargos de diretoria, assessoria e gerência.

Em fevereiro de 2017 a servidora Michelle Moreira, lotada no APH e pertencente ao quadro da Secretaria da Administração, solicitou remanejamento para a Procuradoria do Município, onde passou a dar expediente, nos auxiliando tecnicamente nas questões jurídicas e na implementação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do APH. Em maio, a analista de gestão documental Noemi A.Penha, por solicitação do Gabinete do Prefeito, foi cedida ao Arquivo do Estado de São Paulo (AESP) até a data de 31/12/2017, período que foi prorrogado até 31/12/2018, a pedido do AESP. No mesmo mês de maio a analista de gestão municipal Gisele C.S.Macedo, ao assumir vaga em concurso público da Secretaria Municipal da Educação, deu lugar à servidora efetiva Carolina H. Suzuki, que já fazia parte do quadro do APH como auxiliar administrativo. Em maio o auxiliar administrativo em estágio probatório Emerson Espinosa solicitou afastamento por motivos de saúde, caso grave que foi orientado/acompanhado pela Secretaria Municipal de Administração. A agente de serviços gerais Elaine de Andrade, por motivos de saúde, encontra-se afastada. Em julho encerrou-se o contrato de estágio de Danilo Craveiro e em agosto iniciamos novo contrato de estágio com a estudante de direito Letícia C. Marchesin.

Funcionários em atividade no APH em dezembro de 2017		
Situação	Cargo	Nome
Servidor efetivo afastado	Agente de serviços gerais	Elaine de Andrade
Servidor efetivo	Agente de serviços gerais	Marli Aparecida Correa Bueno
Programa Capacitação	Agente de serviços gerais	Márcia M.P.Maia
Servidor efetivo	Auxiliar Administrativo	Geraldo Francisco Antonello
Servidor efetivo	Auxiliar Administrativo	Luiz Gustavo Barrotte
Servidor estág. prob. afastado	Auxiliar Administrativo	Emerson Espinosa
Servidor estágio probatório	Condutor de veículos	André Figueiredo Telles
Servidor estágio probatório	Analista de Gestão Municipal	Carolina Hirai Suzuki
Servidor efetivo	Analista de Gestão Municipal	Onivaldo Doniseti Dagnolo
Servidor efetivo	Analista de Políticas Públicas	Consuelo Carolina Perinotto
Servidor efetivo	Analista de Gestão Documental	Ednaldo Ap. Rodrigues da Mata
Servidor efetivo cedido	Analista de Gestão Documental	Noemi Andreza da Penha
Servidor efetivo	Analista de Gestão Documental	Talita Gouvêa Basso
Servidor efetivo	Historiador	Amilson Barbosa Henriques
Servidor efetivo (Secr.Admin.)	Chefe de turma	Artur Fernando Carvalho

Servidor efetivo (Secr.Cultura)	Auxiliar Administrativo	Pedro B.B.Prado
Servidor efetivo (SEMA)	Auxiliar Administrativo	Eder Varussa
Estagiário Prefeitura	Difusão do Acervo	Beatriz Pinheiro Couras
Estagiário APH	Portal Memória Viva	Rafael Assoni
Estagiário Prefeitura	Arquivo Permanente	Letícia Fontana
Estagiário Prefeitura	Arquivo Permanente	Vitória T.O.Demarchi
Estagiário APH	Arquivo Intermediário	Letícia C. Marchesin

Durante o ano, com a participação dos servidores, foi elaborada minuta de lei sobre a “Reorganização Administrativa do APH”, visando consolidar a matéria legal relativa ao APH, incluir novas atribuições advindas da Constituição Federal e da Lei de Acesso à Informação (LAI) e tornar mais eficiente o cumprimento das atribuições da Autarquia por meio da criação de três Coordenadorias (Coordenadoria de Arquivo Intermediário, Coordenadoria de Arquivo Permanente e Coordenadoria de Difusão do Acervo), ocupadas por servidores em “função de confiança”. Apesar da criação desta estrutura hierárquica – e da consequente “parcela destacada em salário” - com a nova organização dos cargos que extingue funções e adéqua os cargos às atribuições legais do APH, o impacto no orçamento é negativo, conforme estudo enviado ao Gabinete do Prefeito e à Câmara Municipal. Foi também elaborado o “Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do APH”, publicado no DOM em 29/12/2016, a primeira promoção de carreiras do APH, para ser iniciado em janeiro de 2018, com apoio técnico da Procuradoria do Município.

Despesas com serviços

Contratos encerrados e não renovados: Assessoria para elaboração do site (Bessani), não renovado por não ser do interesse da Autarquia, pois não ficamos satisfeitos com o trabalho apresentado. Assessoria em informática (Mega Cubo), não renovado por contenção de despesas, mas continua trabalhando em regime de assessoria eventual, por demanda.

Contratos encerrados e renovados: cartão alimentação (Verocheque, com aplicação de mesmo índice que o praticado para a Prefeitura, mais baixo que o anterior), assessoria contábil (CA Assessoria contábil, nosso funcionário não tem habilitação profissional para assinar como contador e estamos satisfeitos com o trabalho desenvolvido pela profissional) e licenças de programas contábil, financeiro, de compras, almoxarifado e de patrimônio (CEBI, com redução do valor do contrato e inclusão de ferramenta de transparência).

Manutenção das Dependências

Para a manutenção das instalações do APH foi feita a reforma dos sanitários do Bloco 1, com a construção de sanitário PNE (portadores de necessidades especiais) e a instalação de rampa metálica nos dois acessos do Bloco 1, que se tornou plenamente acessível aos servidores e pesquisadores.

Visando a segurança do acervo documental foi realizada descupinização do Arquivo Permanente, foram trocadas as câmaras internas e externas de segurança e estamos aguardando orçamento para a troca completa dos sistemas de alarme anti-incêndio dos dois prédios e de ar condicionado do Bloco 2, que somente recebeu manutenção. Na montagem do Laboratório de Digitalização de Documentos foi feita a troca das instalações elétricas e de internet em sala no Bloco 1. Técnicos do Arquivo Público do Estado de São Paulo (AESP), a pedido do APH, fizeram vistoria às nossas instalações para verificar as condições de armazenamento e conservação do acervo, devendo entregar relatório que orientará as próximas ações de manutenção para segurança do acervo documental.

Com a orientação técnica do AESP foram adquiridos equipamentos para montagem do Laboratório de Digitalização de Documentos: computador, monitor, câmara fotográfica, suportes, licença de programa para tratamento de imagens.

2. PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL

Ações de Conservação do Acervo

- Higienização e acondicionamento em caixas de polipropileno de documentos diversos do Arquivo Intermediário, com a troca de caixas de papelão; - Higienização, pequenos reparos e acondicionamento em caixas de polipropileno de documentos do cemitério municipal – Livros de Sepultamento; - Higienização, pequenos reparos e acondicionamento de livros e documentos do Arquivo Permanente: 380 itens; - Higienização e pequenos reparos em 101 exemplares do acervo de Obras Raras do Gabinete de Leitura.

OBRAS RARAS DO GABINETE DE LEITURA	Pedro B.B.Prado
SÉCULO XIX	4 LIVROS
INÍCIO DO SÉCULO XX	27 LIVROS
DÉCADA DE 1920	19 LIVROS
DÉCADA DE 1930	18 LIVROS
DÉCADA DE 1940	6 LIVROS
DÉCADA DE 1950	14 LIVROS
DÉCADA DE 1960	1 LIVRO
LIVROS SEM DATA	12 LIVROS
TOTAL DE LIVROS HIGIENIZADOS	101 LIVROS

Ações de Organização do Acervo

- Digitalização de documentos: Fotografias do Fundo da Prefeitura de Rio Claro/Fotos de Gestão: 1.462 itens; Documentos doados: 350 itens; Fundo Plínio Salgado: 1.951 itens, e Plantas e mapas da Coleção Argemiro Dias: 280 itens.
- Indexação de documentos: Legislação Municipal: 355 itens; Correspondências do Fundo Plínio Salgado e Carmela P.Salgado: 482 itens; Fichas do cartório criminal: 2.219; Fichas do cemitério municipal: 12.407; Registros de Óbito: 404; Documentos referentes ao Fundo Municipal da Prefeitura de Rio Claro: 292 itens; Documentos administrativos da Prefeitura, 108 itens.
- Incorporação de 78 itens a Biblioteca.
- Alimentação da base de dados ATOM, 165 itens (janeiro a março).
- Programa de identificação do acervo iconográfico “Fotos de Gestão”, com apoio dos Conselheiros do APH Ciciliana Di Batista e Hélia Machado.
- Apoio técnico na transferência do acervo da Floresta Estadual Edmundo Navarro de Andrade (FEENA), sob a responsabilidade da Comissão de Análise de Documentos e Acesso (CADA) da Fundação Florestal, em parceria com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente (TAC FEENA) e o AESP.
- Apoio técnico na transferência do acervo da Fundação Ulysses Guimarães (FUG), em parceria com a Secretaria Municipal de Cultura.
- Elaboração de projetos para editais ProAC: “A morte revelando vidas: os registros de óbito como fonte para a história de Rio Claro (1875-1916)” (edital nº 14/2017) e “Cartografia rio-clarense: evolução urbana da cidade de Rio Claro (1894-1982) (edital nº 16/2017).

Ações de Produção de Acervo

- Manutenção de parceria entre Portal Memória Viva e TV Cidade Livre para produção de novos documentários e de empréstimo de equipamentos.
- Manutenção de parceria com a UNESP-RC para realização de pesquisas no acervo, objetivando a produção de bibliografia sobre a história de RC.
- Produção de documentários pelo Portal Memória Viva: José Carlos C. Custódio (religiosidade); Thaís Matarazzo e Milton M.Luz (Dalva de Oliveira); José Carlos Arnosti e Renan V.Mina (Rio Claro Futebol Clube); Eda Butolo (religiosidade); Philadelpho Machado (Câmara Municipal); Manoel José Silva (Câmara Municipal); José Carlos Cardoso (Santa Casa de Misericórdia), e Guilherme Gradi (Companhia Rio Claro de Estradas de Ferro).
- Produção de vídeos pelo Portal Memória Viva do Projeto “Nos Bastidores da Administração Municipal”: Adriana Cristina de Oliveira; Alexandre José Peruza; Alexandre Maximiliano; Amanda da Silva Servidoni; André Rodrigues de Camargo; Bárbara Elisa G. Mackey; Célia Guidicissi Rehder;

Claudineti A. Pasquali; Dona Penha; Francisco Carlos Castanho; Geraldo Francisco Antonello; Ilídia Maria de Oliveira; Janete Gerciano; José Roberto Argento; Leonardo Rafael Andrade; Luiz Afonso Poleze; Luiz Fernando Moreira; Maria Livonete S. de A. Xavier; Michele Moreira; Miguel Madalena Milinsky; Paulo José Marcucci; Sabrina Roberta Cristofolletti; Valdenir Roque; Valdir Aparecido Rodrigues Machado; Valdir César Bresccansin; Vera Lúcia do Prado.

- Criação de conta no *Instagram* para divulgação de imagens do acervo fotográfico.

- Realização de “Concurso Fotográfico Rio Claro Revela sua História”, de acordo com a Lei Municipal nº 1648/2013: organização de Oficina de Técnicas de Fotografia (30 participantes, ministrada por Renê Mainardi); Tema “Itinerários urbanos: percursos, pontos de referências e identidade espacial”; 84 fotos inscritas; 22 fotógrafos; 13 obras premiadas nas categorias Acadêmica e Contemporânea, com ouro, prata, bronze e menções honrosas; exposição em parceria com Secretaria Municipal de Cultura.



- Realização de “Salão de Artes Novos Olhares”, de acordo com a Lei Municipal nº 4647/2013, com temática sobre a cidade de Rio Claro; organização de Oficinas de Técnicas Artísticas com Daniela C.Z.Venturoli (30 participantes, técnica do desenho artístico), Renê Mainardi (30 participantes, técnica de colagem) e Sebastião I. Miotto (20 participantes, técnica da aquarela). Obras: 53 obras inscritas, 25 obras premiadas nas categorias Acadêmica e Contemporânea (12 prêmios: 02 ouros, 02 pratas, 02 bronzes, 06 menções honrosas); exposição das obras participantes e do júri, com sala especial em homenagem ao conselheiro e artista Percy de Oliveira. Exposição em parceria com Secretaria Municipal de Cultura.

OFICINA DE AQUARELA
POR: LUIZ MIOTTO

A técnica em aquarela, que é feita com o manuseio de tintas "aguadas", nasceu na China, época em que foram inventados também o papel e os pincéis, há mais de 2000 anos. Atualmente é muito usada em papel, tecidos e couro. Venha aprender essa arte conosco!

Data: 12 de agosto de 2017 (sábado)
Horário: 9h às 13h
Local: Faculdades ASSER
(Rua 7, nº 1193 - Centro, Rio Claro-SP)
Inscrições: No local, até o dia 11/08
Custo: R\$10,00/pessoa
Material: aquarelas, pincéis e papéis

Sebastião Luiz Miotto é engenheiro civil, fotógrafo e artista plástico.

Informações: (19) 3523-2001
arquivo@aphrioclaro.sp.gov.br
*Todos receberão Certificados



Verde de Jardim - Luiz Miotto 2002

Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro
"Claro de Arquivo Permanente"
Rua R. 3019, Apto. do Sítio III
COP. 18024-000 - Rio Claro-SP (19) 3523-2001



Oficina de Colagem
Por: Renê Mainardi

A oficina irá abordar a prática da colagem enquanto conceito de expressão artística. A partir do uso da fotografia o participante irá construir manipulações de interferências na impressão fotográfica utilizando de imagens já existentes.

Data: 12 de agosto de 2017 (sábado)
Horário: 14h às 18h
Local: Faculdades ASSER
(Rua 7, nº 1193 - Centro, Rio Claro-SP)
Inscrições: No local, até o dia 11/08
Custo: R\$10,00/pessoa | *Todos receberão Certificados
Materiais: 02 fotografias impressas no tamanho mínimo A4 (impressão simples), revistas para recorte, folhas coloridas.

Informações: (19) 3523-2001
arquivo@aphrioclaro.sp.gov.br

Renê Diogo Mainardi é graduado em Rádio e TV e em Artes Plásticas, especialista em Cinema Documentário pela Escola Internacional de Cine e TV de San Antonio de Los Baños/Cuba, e Pós Graduação em Arte Educação.



A Tietzeira do Rei - Renê Mainardi 1992

Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro
"Claro de Arquivo Permanente"
Rua R. 3019, Apto. do Sítio III
COP. 18024-000 - Rio Claro-SP (19) 3523-2001



Oficina de Desenho
Por: Daniela Venturoli

Experimentação artística e noções de desenho, forma, volume e sombra partindo de observações da interação da paisagem urbana e de elementos naturais. Atividade ao ar livre.

Data: 19 de agosto de 2017 (sábado)
Horário: 9h às 13h
Local: Faculdades ASSER (Rua 7, nº 1193 - Centro, Rio Claro-SP)
Inscrições: No local, até o dia 18/08
Custo: R\$10,00/pessoa / *Todos receberão Certificados
Materiais: Papel Canson a partir de 180 g/m², lápis da série B (2B, 4B, 6B), borracha, carvão para desenho, lápis de cor/lápis aquarela, giz pastel seco/oleoso, prancheta (papelão, duretex) com as medidas do papel para apoio.
Obs.: Os materiais gráficos como lápis cor e giz são opcionais.

Informações: (19) 3523-2001 | arquivo@aphrioclaro.sp.gov.br

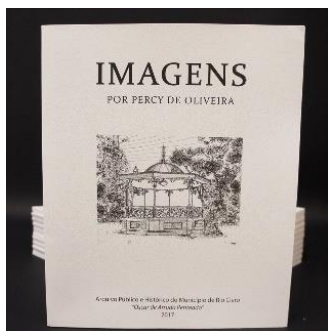
Daniela Zanoni Venturoli é artista plástica e professora universitária.



Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro
"Claro de Arquivo Permanente"
Rua R. 3019, Apto. do Sítio III
COP. 18024-000 - Rio Claro-SP (19) 3523-2001



- Publicação da 5ª Edição da "Coleção Imagens de Percy de Oliveira", com 20 desenhos do patrimônio edificado feitos em bico de pena pelo mesmo, com patrocínio integral da Brumati Engenharia. Tiragem de 300 exemplares.



- Publicação de Calendário de Mesa 2018, com desenhos em aquarela de edificações históricas de Rio Claro feitas pelo conselheiro Sebastião L. Miotto, com patrocínio integral da Caprem Construtora. Tiragem de 500 exemplares.



- Recebimento de doações, segundo o Termo nº 04/2017; Termo nº 06/2017; Termo nº 09/2017; Termo nº 10/2017.

Ações de Difusão do Acervo e das Atividades

- Organização de 09 eventos "Bate-Papo Cultural": "Carnavais de outros tempos" (Amilson B. Henriques e Ednaldo A.R. Mata, com a presença de Araci Bonani e Ariovaldo Rios); "A construção da imagem de mulheres a partir dos seus arquivos pessoais" (Talita G. Basso); "Rio Claro e a imigração europeia: origens, olhares e culturas" (Flávia M. Gouvêa); "Instantâneos da trajetória de Dalva de Oliveira" (Thaís Matarazzo); "O futebol viaja pelos trilhos: O Rio Claro Futebol Clube e o paternalismo da Companhia Paulista de Estradas de Ferro" (Renan V. Mina); "Direita, Direita: Integralismo e catolicismo no Brasil dos anos 1930" (Thiago C. Amado); "Para além da história contada de Rio Claro: Fatos históricos da origem da cidade" (Hélia F.G. Machado); "O processo de urbanização de Ipeúna" (Mara L. S. Carvalho) e "Dez anos da publicação de 'Café e expansão ferroviária: a Companhia E.F. Rio Claro'" (Guilherme Grandi).

- Organização de evento "Semana Dalva de Oliveira" em parceria com Secretaria da Cultura.

- Organização de exposições no Paço Municipal: Carnavais; Floresta Estadual; Dalva de Oliveira; Bairros de Rio Claro e Rio Claro Futebol Clube.

- Participação em evento “Família na Floresta”, com distribuição de postais produzidos pelo APH em parceria com as secretarias municipais de Esportes e Turismo e do Meio Ambiente.
- Participação em evento sobre a história de Rio Claro “Rio Claro – a cidade na qual moramos”: CRAS Terra Nova e CRAS Jardim Brasília, em parceria com a Secretaria de Assistência Social.
- Participação em evento “Simpósio da Educação”, promovido pela Secretaria da Educação, com apresentação de proposta de Educação Patrimonial.
- Participação em comissão para realização do “Desfile Cívico comemorativo ao aniversário da cidade, em junho de 2018”.
- Participação em comissão para a elaboração de plano de recuperação das edificações históricas do Distrito de Batovi, em parceria com a Secretaria Municipal de Cultura e a Escola Superior de Tecnologia e Educação de Rio Claro (ASSER/RC).
- Participação em comissão para elaboração de plano de recuperação do Solar do Barão de Grão Mogol, na Fazenda Mata Negra, em parceria com os proprietários, Secretaria Municipal de Cultura e Escola Superior de Tecnologia e Educação de Rio Claro (ASSER/RC).
- Participação em comissão julgadora do Concurso “Ulysses Guimarães e nossa História”, promovido pela Secretaria Municipal de Educação e Fundação Ulysses Guimarães de Brasília.
- Participação em atividade extracurricular sobre a história das praças e história da ferrovia do município, em parceria com o Colégio Koelle.
- Participação em atividade extracurricular com visita guiada, em parceria com a Escola Estadual “Chanceler Raul Fernandes”.
- Apoio técnico ao Grupo Ginástico Rioclarense no fornecimento de imagens e montagem de exposição sobre a história do clube.
- Visita técnica dos servidores do Arquivo Municipal de Jacarei/SP.
- Realização de atendimentos ao pesquisador: presencial (293 atendimentos) e via e-mail (190 atendimentos).
- *Clipping* na Imprensa: 61 matérias impressas e 54 matérias em mídia digital. **Jornais (Impresso): Jornal Cidade:** 29 matérias em 17/01; 18/01; 22/01; 29/01; 08/02; 11/02; 29/03; 04/04; 08/04; 04/05; 14/05; 17/05; 18/05; 04/06 (3); 07/06; 08/06; 14/06; 25/06; 27/06; 07/07; 13/07; 20/08; 09/09; 27/09; 14/10; 25/10; 10/11. **Jornal Diário do RC:** 29 matérias em 19/01; 22 e 23/01; 10/02; 07/03; 14/03; 31/03; 01/04; 23 e 24/04; 27/04; 28/04; 04/05; 12/05; 17/05; 04 e 05/06; 13/06; 24/06; 28/06; 07/07; 08/07; 13/07; 12/08; 15/08; 21/09; 27/09; 30/09; 17/10; 22 e 23/10; 10/11; 30/11. **Jornal Tribuna:** 03 matérias em 06/01; 20/01; 09/06. **Jornais (Digital): Jornal Cidade:** 06 matérias em 17/01; 18/01; 09/07; 15/07;

17/10; 26/11. **Jornal Diário:** 07 matérias em 18/01; 01/04; 08/06; 08/07; 30/11; 12/12. **Imprensa Oficial:** 22 matérias em 17/01; 21/01; 08/02; 13/03; 30/03; 20/04; 27/04; 10/05; 16/05; 17/05; 01/06; 06/06; 07/06; 19/06; 07/07; 11/08; 29/09; 16/10; 24/11; 08/12. **Sites (Digital):** Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ): 01 matéria em 09/10. Grupo Rio Claro: 04 matérias em 29/09, 16/10, 24/11, 08/12. **TV: EPTV São Carlos (Digital):** 06 matérias em 02/04; 04/04; 06/05; 03/05; 04/10; 12/12. **TV Claret (Digital):** 08 matérias em 18/01; 24/01; 31/03; 05/05; 05/06; 24/10.

- Participação em entrevistas nas rádios locais sobre a história de RC e sobre os instrumentos de gestão documental.

- Trabalho de rotina do Arquivo Permanente, conforme estatística abaixo:

	Arquivo Permanente												
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOT
Biblioteca	29	36	52	47	29	15	49	25	33	15	12	02	344
Hemoroteca	28	23	45	65	08	10	85	46	25	08	25	09	374
Fundos Coleções	20	14	43	18	41	17	24	20	17	10	06	08	238
Genealogia	13	18	57	29	30	30	54	50	22	29	56	13	301
Fundo Plínio Salgado	00	01	02	08	11	50	00	00	05	00	02	04	83
	77	92	199	164	119	122	212	141	102	60	101	36	1425

Capacitação do quadro técnico

- Visitas técnicas ao AESP: ações de higienização, conservação, acondicionamento, organização e acesso de documentos; ações para divulgação do acervo e das atividades da Instituição; instrumentos de gestão documental.

- Visita técnica ao Arquivo da Cidade de Belo Horizonte/MG: ações de higienização, conservação, acondicionamento, organização e acesso de documentos; ações para divulgação do acervo e das atividades da Instituição.

- Participação em “Curso de Paleografia: leitura e transcrição de documentos”, promovido pelo AESP.

- Participação em “Seminário Bexiga: ações de educação patrimonial”, promovido pelo Centro de Preservação Cultural (CPC/USP).

- Participação em “II Seminário de Reconhecimentos de Bens Culturais – patrimônio universitário”, promovido pelo Centro de Preservação Cultural (CPC/USP).

- Participação no “Ciclo de Debates sobre Conservação de Bens Arquitetônicos”, promovido pelo Centro de Preservação Cultural (CPC/USP).

- Participação no “Debate Patrimônio Paulista: políticas de tombamento e preservação”, promovido pelo Centro de Documentação e Memória (CEDEM/UNESP).
- Participação no Seminário “Documentos Públicos na era digital: soluções e desafios da gestão, preservação e segurança da informação” promovido pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo
- Participação no “Colóquio Internacional Ibicaba 200 anos” e visita técnica ao complexo.
- Participação na Oficina “Arquivos de Artistas”, promovida pela Associação de Arquivistas de São Paulo.
- Participação em “Fórum de Integração entre a UNESP e Órgãos Públicos Municipais”, promovido pelo IGCE/UNESP-RC.
- Participação e apresentação de trabalhos no “5º Seminário Ibero Americano Arquitetura e Documentação”, na cidade de Belo Horizonte/MG: As fontes documentais e a escrita da história da arquitetura. Os processos de construção de edificações particulares e o patrimônio edificado pelos construtores anônimos em Rio Claro/SP, entre 1936 e 1960. A casa mais que morada. Os processos de construção como fonte para a história urbana de Rio Claro na década de 1930.
- Participação e apresentação de trabalho no “II Encontro Arquivos Pessoais: experiências, reflexões e perspectivas”, promovido pela Associação de Arquivistas de São Paulo.

3. IMPLANTAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO DOCUMENTAL

- Participação em comissão para a implantação do Sistema de Informações Municipais (SIM), em parceria com Secretaria de Finanças (Atende Fácil) e Ouvidoria.
- Organização de evento “Desafios e Implantação da Gestão Documental”, em parceria com o AESP.
- Organização e acompanhamento das palestras "A gestão documental e o acesso à informação nos municípios paulistas" e "Processo de elaboração da Tabela de Temporalidade de Documentos e os resultados da gestão documental no Estado".
- Visitas Técnicas de Gestão Documental: Departamento de Mobilidade Urbana e Sistema Viário (01/09); Departamento de Esportes (19/09); Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos (02/10); Secretaria Municipal de Educação (03 e 16/10); Secretaria Municipal de Agricultura (11/10); Secretaria Municipal de Cultura (27/10); Secretaria de Desenvolvimento Social (06/11); Gabinete do Prefeito (08/11); Secretaria de Secretaria Desenvolvimento Econômico (09/11); Secretaria de Obras (16/11); Secretaria de Saúde (30/11) e Departamento de Turismo (04/12).
- Trabalho de rotina do Arquivo Intermediário, em atendimento à Administração Municipal, conforme estatística abaixo:

	Arquivo Intermediário												
Atendimento Administração Municipal	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOT
	669	645	745	709	748	562	1138	717	536	421	656	439	7985

4. ATIVIDADES DA SUPERINTENDÊNCIA

- Apoio técnico à Secretaria Municipal de Cultura no projeto de recuperação do edifício do Centro Cultural. Na ocasião verificamos que os projetos originais do edifício encontram-se armazenados em condições inadequadas, porém nos foi negada a solicitação de retirada do mesmo para higienização, pequenos reparos, armazenamento e guarda.
- Apoio técnico à Secretaria Municipal de Governo nos projetos de recuperação dos edifícios do Gabinete de Leitura e do Mercado Municipal.
- Apoio técnico ao Gabinete do Prefeito e à Secretaria Municipal de Cultura nos trabalhos de repintura da antiga Estação Ferroviária da Companhia Paulista de Estradas de Ferro. Elaboração de proposta de pintura parietal, colocação de gradil e iluminação externa.
- Participação no “Segundo Seminário do Grupo de Pesquisa Patrimônio, Cidades e Territórios: reflexões sobre o patrimônio cultural brasileiro” no Instituto de Arquitetura e Urbanismo (IAU/USP).
- Apoio técnico à Secretaria Municipal de Educação no projeto de adaptação de edifício para creche municipal em parceria com a Escola Superior de Tecnologia e Educação de Rio Claro (ASSER/RC).
- Representação no Conselho Municipal de Cultura (CONCULT).
- Representação no Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, na cadeira Instituições de Ensino Superior, pela Escola Superior de Tecnologia e Educação de Rio Claro (ASSER/RC).
- Organização do “Jantar do Bem” em parceria com o Fundo Social de Solidariedade.
- Participação na “Mostra e Seminário Cidades Inteligentes”, em Piracicaba, em parceria com a Secretaria Municipal de Governo.
- Participação no “Programa A3P” em parceria com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- Participação no “Programa Município Verde Azul” em parceria com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- Participação e coordenação dos trabalhos para revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento, aprovado em dezembro de 2017.

- Representante titular da Prefeitura Municipal de Rio Claro na comissão técnica de elaboração do Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado (PDUI) do Aglomerado Urbano de Piracicaba (AUP): participação em grupos de trabalho e oficinas com técnicos da EMPLASA e dos demais municípios, em parceria com Escola Superior de Tecnologia e Educação de Rio Claro (ASSER/RC).
- Participação e apresentação de trabalho em “Simpósio dos Municípios da Bacia do Rio Corumbataí para Criação do Geoparque”, promovido pelo IGCE/UNESP-RC.
- Elaboração do Plano Plurianual (PPA) para os exercícios de 2018, 2019, 2020 e 2021, com a participação efetiva dos servidores da Autarquia.

5. CONSELHO SUPERIOR

Temos um Conselho Superior deliberativo, constituído por pessoas comprometidas com as atividades da Autarquia, que apoia as propostas da nova administração, no sentido de coordenar a implementação do Sistema Municipal de Arquivos e do Plano de Gestão e de Avaliação Documental, de acordo com as prerrogativas legais de uma instituição arquivística, objetivando a racionalização da produção e do fluxo de documentos, a redução da massa documental, a liberação de espaço físico e a agilidade na recuperação de documentos e informações, contribuindo para a eficiência administrativa. Com a saída da atual superintendente, assumiu a sua vaga a conselheira Ciciliana Di Batista. Todas as reuniões realizadas no ano estão registradas em livro ata.

Rio Claro, 29 de dezembro de 2017.

Monica Cristina Brunini Frandi Ferreira
Superintendente APHRC