



**ARQUIVO  
RIO CLARO**

**7-8**

**1985**

**ARQUIVO RIO CLARO**

Boletim semestral do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro

**COMISSÃO DE REDAÇÃO**

Ana Maria de Almeida Camargo  
Ana Maria Penha Mena Pagnocca  
Jamil Nassif Abib

**ENDEREÇO**

Avenida 3, nº 568 - Rio Claro (SP)  
Tel.: (0195) 34-4118  
Caixa Postal 284 CEP 13.500

**IMPRESSÃO**

Arquivo do Estado de São Paulo  
Tiragem: 1.000 exemplares

**SUMÁRIO**

EDITORIAL	3
TEORIA E PRÁTICA	
. Arquivo intermediário: competência e funcionamento, por Daíse Aparecida Oliveira	4
. Abuso de los conceptos Activo - Semi activo - Inactivo, por Manuel Vázquez	8
DOCUMENTO E HISTÓRIA	
. Santa Casa de Misericórdia, por Oscar de Arruda Penteado	11
NOTAS E INFORMAÇÕES	14

**ARQUIVO PÚBLICO E HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE  
RIO CLARO**

**CONSELHO SUPERIOR**

Fernando Cilento Fittipaldi  
Francisco Anaruma  
Jamil Nassif Abib (Presidente)  
Jeanne Berrance de Castro  
José Carlos Cardoso  
Luzo dos Santos Ferro  
Maria Silvia Casagrande Beozzo Bassanezi  
Roberto Felipe Palmari  
Ruy Cassavia

**DIRETOR**

Ana Maria de Almeida Camargo

**EQUIPE DE FUNCIONÁRIOS**

Ana Maria Penha Mena Pagnocca  
Augusto Jeronimo Martin  
Beatriz Moreira de Negreiros  
Celia Baldissera de Barros  
Luciano Calligaris  
Maria Antonia Gardenal Molon  
Maria Christina Mussolino Rizzo  
Neusa Maria Dagnolo Inforsato  
Onivaldo Doniseti Dagnolo  
Sebastião Mainardi  
Sílvia Aparecida Xavier de Camargo Picelli

ARQUIVO RIO CLARO. (Arquivo Público e His-  
tórico do Município de Rio Claro) Rio  
Claro (SP), 1982 -

1. Arquivos (documentação) I. Arquivo  
Público e Histórico do Município de Rio  
Claro

CDD 025.171

Por razões alheias à nossa vontade, não foi possível manter a periodicidade semestral do boletim no ano de 1985. Este exemplar, que corresponde ao segundo semestre de 1984 (nº 7) e ao primeiro de 1985 (nº 8), procura reparar a lacuna apresentando, na seção "Teoria e Prática", dois trabalhos importantes: o de Daíse Aparecida Oliveira sobre arquivo intermediário, distribuído como avulso quando da inauguração do prédio da Seção de Arquivo Intermediário do Arquivo do Estado de São Paulo, em 12 de dezembro de 1984; e o de Manuel Vázquez,

professor da Universidade Nacional de Córdoba, sobre a questão da vigência do documento, especialmente elaborado para o boletim Arquivo Rio Claro. A seção "Documento e História" traz ainda uma vez o historiador Oscar de Aruda Penteado, desta feita com um artigo sobre a centenária Santa Casa de Misericórdia de Rio Claro. Pelas "Notas e Informações" pode-se avaliar, finalmente, o volume das doações recebidas e das atividades desenvolvidas pelo Arquivo no período.

Ana Maria de Almeida Camargo

A impossibilidade de controlar corretamente os enormes volumes documentais acumulados nos órgãos públicos e obter as informações neles contidas permitiu ao administrador, muitas vezes, a identificação daqueles acervos como papéis empoeirados e inúteis. Massas de papéis foram eliminadas sem critério, com o objetivo de ganhar espaço, enquanto novos expedientes foram produzidos na impossibilidade de localização de seus antecedentes.

A tentativa de resolver os problemas apontados, de decidir sobre a correta transferência de documentos e garantir a integridade de acervos com valor probatório ou cultural levou o Governo do Estado de São Paulo a optar pela construção de um grande centro de arquivamento, de custo reduzido, na periferia da Capital. Trata-se do Arquivo Intermediário do Estado, para onde serão encaminhados os documentos pouco consultados nos órgãos de origem, incumbindo-se da correta organização dos papéis, com vistas à rapidez da informação e à agilização da administração pública.

Pelo arquivamento intermediário os órgãos públicos transferem aos especialistas do Arquivo do Estado o tratamento técnico adequado aos seus documentos de segunda idade, isto é, àqueles que são pouco utilizados, sem perder a possibilidade de solicitá-los sempre que necessário, uma vez que continuam a deter a sua posse ou propriedade.

A política de recolhimento e transferência de papéis no Estado de São Paulo prevê o estreito relacionamento entre os diferentes arquivos destinados à custódia de documentos nas três fases ou idades de sua utilização: Arquivos Centrais, Arquivo Intermediário e Arquivo Histórico.

Os documentos de primeira idade ou fase ativa são muito consultados, devendo ser arquivados nos órgãos produtores, inicialmente nos chamados arquivos de gestão e depois nos arquivos centrais. Cada Secretaria ou Autarquia do Estado deve reunir em um único arquivo os documentos produzidos ou recebidos por seus vários departamentos no exercício de suas funções, após o término da tramitação desses documentos. Assim, os arquivos centralizados garantem a integridade e as características específicas do acervo produzido por cada órgão e possibilitam o respeito aos seus critérios de arquivamento e avaliação pelo Arquivo Intermediário, viabilizando, posteriormente, a correta transferência ao Arquivo Histórico.

Aos Arquivos Centrais compete:

- . estudar a tipologia documental, a estrutura funcional e as relações de hierarquia do órgão;
- . avaliar a documentação produzida;
- . determinar os prazos de validade, com a indicação dos documentos que



merecem custódia permanente;

- . eliminar cópias - depois de cinco anos -, caso esteja garantida a existência dos originais;
- . elaborar inventários do acervo que lhe corresponde;
- . providenciar as transferências de papéis ao Arquivo Intermediário no prazo determinado;
- . controlar as transferências ao Arquivo Histórico;
- . elaborar Tabelas de Correspondência que garantam a localização dos documentos transferidos;
- . conservar a documentação e mantê-la em segurança, pelo prazo de dez anos (os papéis considerados em fase ativa poderão ser conservados por mais tempo; terminada a excepcionalidade, esses papéis deverão ser encaminhados ao Arquivo Intermediário).

Ao Arquivo Intermediário compete:

- . custodiar os documentos transferidos, sem mesclar papéis de Secretarias diferentes;
- . controlar os empréstimos e devoluções dos expedientes solicitados pelos órgãos públicos;
- . normalizar o acesso de pesquisadores, devidamente credenciados, autorizados pelos órgãos produtores e pela Direção do Arquivo do Estado;
- . eliminar os documentos, conforme as tabelas de temporalidade e normativa estabelecida mediante comunicação ao órgão produtor;
- . transferir ao Arquivo Histórico os documentos com valor probatório, informativo ou cultural, devidamente inventariados em prazos determinados (o prazo de custódia de papéis pelo Arquivo Intermediário é de vinte e cinco anos).

Ao Arquivo Histórico compete:

- . ordenar, descrever e divulgar o acervo com valor informativo, probatório e cultural;
- . elaborar instrumentos de controle e de pesquisa.

A organização e divulgação do acervo do Arquivo Histórico terá dupla finalidade:

- . servir à administração, dispondo a documentação como fonte de informação, testemunho, referência e como garantia da eficácia da gestão administrativa e dos direitos das pessoas;
- . permitir a consulta e a pesquisa histórica.

O Arquivo do Estado é responsável pelos documentos, enquanto não vencem os prazos de sua transferência ou eliminação, e também pela custódia de acervos arquivísticos culturalmente significativos.

#### NORMAS PARA O ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS AO ARQUIVO INTERMEDIÁRIO

Os órgãos estaduais da administração direta e indireta deverão encami-

Arquivo Público  
nhar ao Arquivo Intermediário os documentos tramitados, pouco consultados e arquivados há mais de cinco anos, nos respectivos Arquivos Centrais. As séries documentais recolhidas pelo Arquivo Intermediário deverão ser previamente identificadas, organizadas e avaliadas.

Rio Claro O encaminhamento anual de papéis obedecerá a critérios que serão rigorosamente observados para facilitar a localização, controle e conservação do acervo arquivístico custodiado pelo Estado.

Cada Secretaria indicará um responsável pelo Arquivo Central, que se incumbirá do encaminhamento das séries documentais e dos contatos com a direção do Arquivo do Estado, buscando informações sobre:

- 1) o calendário anual de recolhimento de papéis;
- 2) técnicas de ordenação das séries documentais e elaboração de inventários;
- 3) acondicionamento dos documentos com identificação da Secretaria;
- 4) preenchimento das folhas de remessa, em três vias, conforme modelo anexo (a primeira via será devolvida ao Arquivo Central, devidamente assinada; a segunda via será utilizada para o registro das séries documentais no Arquivo Intermediário; a terceira via será arquivada na Seção de Expediente do Arquivo do Estado).

Os responsáveis pelo recebimento de papéis no Arquivo Intermediário deverão conferi-los e comunicar qualquer anormalidade verificada, antes do registro dos documentos enviados.

Comissões especiais, compostas de representantes dos Arquivos Centrais e do Arquivo do Estado, além de outros especialistas, deverão estabelecer critérios de avaliação, prazos de validade e transferência de papéis. Tais prazos serão indicados nas folhas de remessa e respeitados pelos Arquivos Centrais, Arquivo Intermediário e Arquivo Histórico do Estado.

#### NOTA

\* Mestre em História Econômica pela Universidade de São Paulo; Chefe da Seção Técnica de Manuscritos do Arquivo Histórico Washington Luís (São Paulo); Assessora do Arquivo do Estado de São Paulo.

SECRETARIA:		UNIDADE ADMINISTRATIVA:		SUBORDINAÇÃO:		DATA:	
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS REMETIDOS AO ARQUIVO INTERMEDIÁRIO							
nº ordem	série documental	data documento	caducidade administrativa	data eliminação	transferência Arquivo Histórico	identificação Arquivo Central	identificação Arquivo Intermediário



## ABUSO DE LOS CONCEPTOS ACTIVO - SEMI ACTIVO - INACTIVO

Manuel Vázquez (\*)

Los documentos nacen en un trámite, pasan su juventud en el ajetreo administrativo, se jubilan y luego se permite su destrucción o su traspaso a la perennidad. Es su ciclo vital.

Señalar para los hombres la fecha exacta en que se pasa de la niñez a la juventud y de ésta a la tercera edad es difícil, si no se emplea un parámetro apropiado. Lo mismo sucede con los documentos.

Sin embargo es muy necesario establecer esta fecha con precisión y fundamento porque una Tabla de Plazos de Conservación (Tabela de Temporalidade) dice: "A los 3 años ... destruir." Pero 3 años, ¿a partir de cuándo? El inicio del trámite no puede ser regla general porque asuntos similares ocupan tiempos de tramitación muy dispares. La fecha del fin del trámite tampoco sirve como regla general ya que no es lo mismo el fin del trámite de un cheque que el de una ley. La palabra trámite es en sí misma ambigua y se entiende de diversos modos.

Por estos motivos se recurre frecuentemente a la cantidad de uso. Se llama activo o corriente al documento usado "frecuentemente", semi activo al que se usa menos e inactivo al que puede tener un uso eventual, inesperado, pero que normalmente nadie consulta. Esta clasificación, que es útil para algunos fines, es muy poco clara y puede ser funesta cuando se aplica con miras a la selección documental. Un alcalde muy ejecutivo mandó a su archivero desocupar la estantería de todos los documentos de más de 40 años y destruyó el decreto de fundación de la ciudad.

¿Es que no puede encontrarse un parámetro o criterio más claro, con la suficiente flexibilidad, para servir a la multiplicidad de casos que presentan los distintos tipos documentales?

Desde 1981, vengo sugiriendo una propuesta a los lectores de lengua española (1) y ahora, gracias a la gentil invitación del Archivo de Rio Claro, aprovecho la ocasión para extenderla a los lectores hermanos de lengua portuguesa.

Mi propuesta se centra en definir y aplicar técnicamente el concepto de vigencia de un documento. Entiendo por vigencia la fuerza o vigor legal o administrativo que tiene un documento para cumplir el propósito para el que fue creado. Tiempo de vigencia es el lapso durante el cual el documento obliga, permite, informa o, en general, sirve para cumplir lo que dice su texto o fue el objeto de su creación.

Veamos tres ejemplos muy dispares:

- Un cheque dice: "Páguese al portador la suma de \$ 10.000". El cheque está vigente mientras el portador tiene derecho a cobrar.

- El nombramiento de un funcionario dice: "Desígnase a João Silveira como Jefe de Archivo". El documento está vigente hasta que otro documento producido o recibido en la misma entidad diga: "Se da de baja a João Silveira" o "Elevo mi renuncia ...".

- El plano de una casa se hace para construirla y poder reparar sus instalaciones. Está vigente mientras la casa exista sin modificaciones fundamentales.

En un porcentaje del 90% de los casos el momento en que un documento deja de estar vigente es legal y administrativamente exacto y puede fijarse con fecha taxativa. Al 10% restante - documentos que deniegan o prohíben algo, y otros - se les asigna una fecha arbitraria, tal como se hace con los plazos de conservación.

Si el fin de la vigencia puede marcarse de modo preciso, también el inicio tiene un momento taxativo. Normalmente - hasta ahora - un documento comienza a obligar, prohibir, testimoniar, informar, cuando se firma y sella o cuando se promulga. En los casos en que la firma o el sello no se utilicen, como en documentos de soporte no convencional, la autoridad se preocupará de fijar un acto administrativo o jurídico concreto para indicar su vigencia. Lo hará por necesidad e interés ineludible.

Tenemos, pues, que el tiempo de vigencia puede delimitarse sin dudas y que surge claramente del documento mismo - el cheque - o de un documento producido o recibido por la misma institución que emitió el primero - el nombramiento y la renuncia o cesantía - o por un hecho público - la casa que fue destruida. Tal documento estuvo vigente desde el 14-II-85 al 13-III-86.

Con este elemento que puede compararse a la clave de un arco en arquitectura establecemos: la fase pre archivística o de tramitación es la que va desde que se inicia la gestión hasta la firma con que la autoridad competente pone en vigencia el documento que se pretende.

Concluida la vigencia se inicia el plazo de conservación para usos eventuales que yo llamo plazo precaucional porque sirve como precaución para responder a reclamos de cualquiera de las partes intervinientes en el documento o como antecedente directo de otro documento, por ej. la renovación de un contrato anual.

La fecha de conclusión del plazo precaucional es la que se fija en la tabla de conservación temporal (Tabela de Temporalidade). El plazo precaucional tiene una fecha exacta de principio y el lapso que indica la tabla toma pleno sentido.

El concepto de activo - semi activo - inactivo que indica cantidad de uso, complementado con el concepto de tipo o calidad de uso vale para saber decidir en qué lugar se guardarán los documentos en cada fase de su ciclo vital.

Podría formularse este principio: El documento ha de hallarse en todo momento en la posición más favorable al usuario.

- Cuando el usuario lo usa mucho, ha de estar cerca del usuario, cuando casi no lo usa, lejos. Este es el criterio de cantidad de uso.

- Cuando el usuario es el público externo a la institución, el documento ha de estar cerca de la ventanilla o mostrador. Cuando el usuario es la autoridad de la institución, los documentos han de estar en las gavetas del archivador de la secretaria o en la misma oficina del ministro.

- Cuando el documento es confidencial, se guarda bajo llave o en caja de seguridad, y así sucesivamente.

Cierro pues mi propuesta: Para los fines de selección documental, el ciclo vital de los documentos se constituye así:

#### Fase de Tramitación

#### Fase Administrativa

- . Momento de Vigencia
- . Momento de Plazo Precaucional

#### Fase Histórica

Los términos documento activo - semi activo - inactivo han de usarse para saber dónde colocar la pieza documental en cada momento de su vida, no como base para determinar los plazos de conservación y menos para estudiar su valor administrativo o histórico.

### NOTAS

\* Professor da Escuela de Archiveros de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad Nacional de Córdoba (República Argentina).

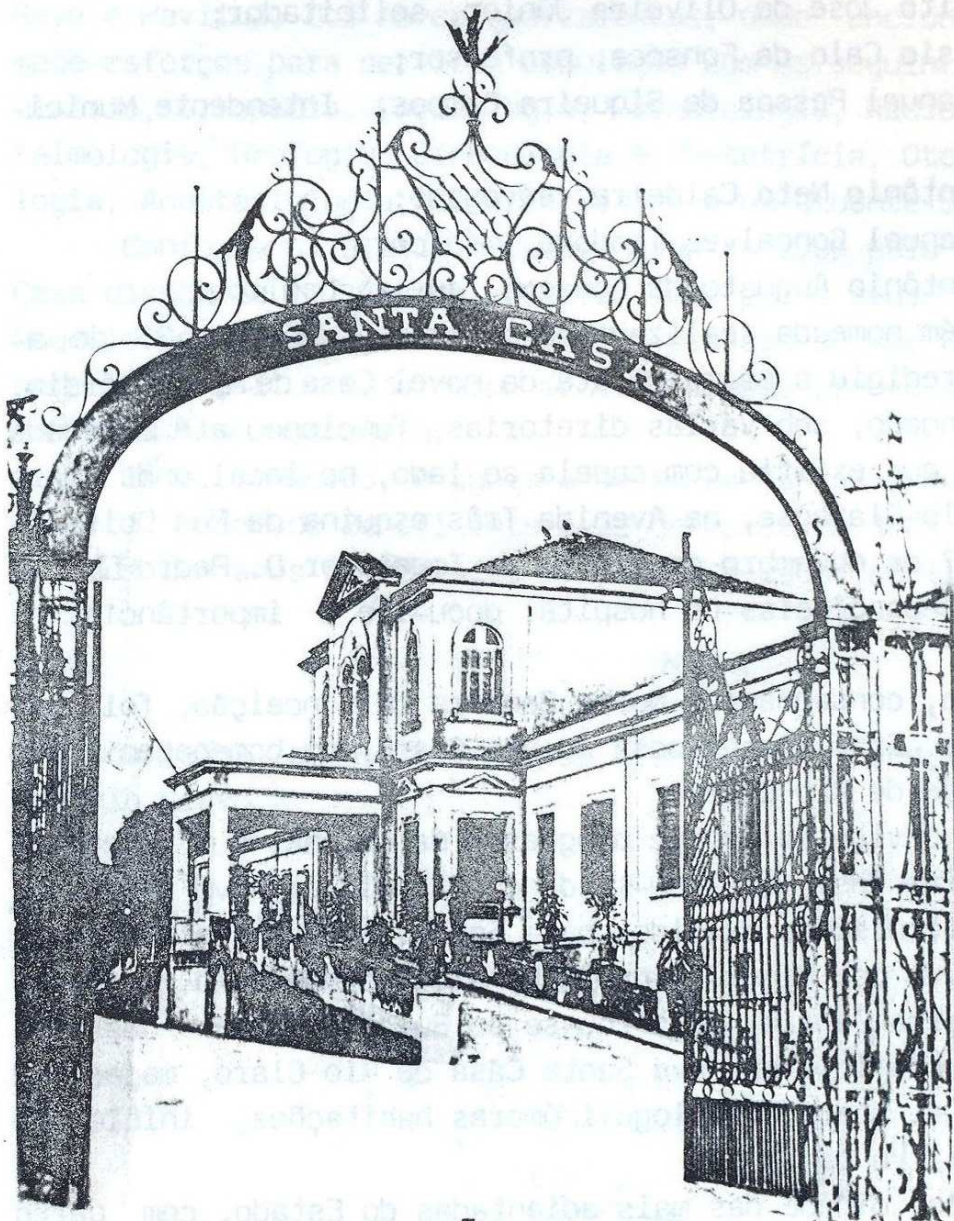
1- VAZQUEZ, Manuel - Manual de Selección Documental. Córdoba, 1982 (Reimpreso en 1983). 202 p.. En las pp. 30, 37, 61, 69 se estudia este tema con más amplitud.

SANTA CASA DE MISERICÓRDIA

Oscar de Arruda Penteado (\*)

José Elias Pacheco Jordão, ilustre ituano que em Rio Claro residiu, onde foi vereador e presidente da Câmara Municipal nas legislaturas de 1853 a 1854 e 1861 a 1867, fundou e manteve às suas expensas, na cidade, uma Associação Beneficente para socorrer a pobreza desamparada e um hospital para le prosos.

O hospital situava-se na Avenida 7, entre as Ruas 12 e 13, com a sua frente voltada para o Largo de São Roque (hoje Parque Infantil), razão pela qual a Avenida 7 denominou-se "Rua do Hospital" até o ano de 1886, quando Rio Claro, por resolução de sua Câmara, teve os nomes de suas vias públicas substituídos por números.



A  
SANTA CASA  
FOTOGRAFADA  
PELO  
AUTOR  
EM  
7 SET. 1951

Arquivo Público

Mudando-se o Dr. José Elias para São Paulo, a humanitária Associação passou a ser administrada sucessivamente pelos abnegados cidadãos Rafael Tobias de Barros - 2º Barão de Piracicaba, José Luís Borges - Barão de Dourado, Dr. José Alves de Cerqueira César e Benedito Leite de Freitas Júnior.

Anos mais tarde, dissolvendo-se aquela Associação Beneficente, os seus haveres passaram à fundação de uma Casa Santa de Misericórdia, fato ocorrido a 28 de março de 1885.

Naquele dia, reunidas na residência de Francisco de Assis Negreiros, trinta e sete pessoas desta Rio Claro fundaram a Santa Casa de Misericórdia sob a seguinte diretoria:

- Provedor - José Luís Borges, agricultor;
- Secretário - Benedito Leite de Freitas Júnior, Delegado de Polícia;
- Tesoureiro - Miguel Arcanjo Rinaldi, capitalista;
- Procurador - Francisco Januário de Quadros, guarda-livros;
- Mesários - Benedito José de Oliveira Júnior, solicitador;
  - Dionísio Caio da Fonseca, professor;
  - Dr. Manuel Pessoa de Siqueira Campos, Intendente Municipal;
  - Dr. Antônio Neto Caldeira, advogado;
  - Dr. Manuel Gonçalves Teodoro, médico;
  - Dr. Antônio Augusto da Fonseca, jurisconsulto.

Esta diretoria recém nomeada realizou sua primeira reunião a 25 de abril de 1885, quando se redigiu a primeira ata da novel Casa de Misericórdia.

O nosocômio ora fundado, sob várias diretorias, funcionou até a década de 1920 em antigo prédio que existiu com capela ao lado, no local onde agora está o Clube Ginástico Rio-Clarense, na Avenida Três esquina da Rua Dois. Ali recebeu a visita - a 7 de novembro de 1886 - do Imperador D. Pedro II, que após percorrer todas as dependências do hospital doou-lhe a importância de 200 mil réis.

A capelinha ao lado, consagrada a Nossa Senhora da Conceição, foi levantada às custas da Exma. Sra. Viscondessa de Rio Claro, em homenagem a seu falecido marido o Visconde de Rio Claro.

Na década de 1920, devido ao enorme progresso da cidade, que já contava vinte e cinco mil habitantes, cogitou-se da construção de novo prédio para a Santa Casa, com os requisitos exigidos pela Saúde Pública aos modernos hospitais. Em terreno doado por Miguel Arcanjo Rinaldi, tendo como construtor João Batista de Oliveira Garcia, levantou-se ao Sul da cidade - nos fins das Ruas Dois e Três - o edifício da nova Santa Casa de Rio Claro, majestosa construção ao redor da qual apareceram logo inúmeras habitações, início do novo bairro denominado Bairro da Saúde.

Atualmente Rio Claro, cidade das mais adiantadas do Estado, com perto

de 150 mil habitantes, apresenta a sua Santa Casa bastante ampliada, funcionando em três prédios distintos: o do centro, o da maternidade e o dos novos apartamentos (antiga maternidade), todos otimamente aparelhados no que há de mais moderno no ramo hospitalar, sob a seguinte diretoria:

Provedor - Dr. Álvaro Perin;

Secretário - Dr. Januário Sylvio Pezzotti;

Mordomo - Raxd Badin;

Tesoureiro - Albino Beozzo;

Mesários - Luiz Antonio Ferezin Barbosa;

- Reynaldo Arcilino Paraluppi;

- José Narcyso Junior.

A diretoria não mede esforços para trazer o hospital funcionando com precisão em todos os pavilhões: Pavilhão da Maternidade, Pavilhão Central, Pavilhão Dr. Fernando Betin, Pavilhão Odila Oliveira Lara, Pavilhão Rafael Raya e Pavilhão dos novos apartamentos, onde funcionará a clínica médica. Não mede esforços para servir à população com as seguintes atividades médicas: Pediatria, Ortopedia, Cardiologia, Dermatologia, Radiologia, Fisioterapia, Oftalmologia, Urologia, Ginecologia e Obstetrícia, Otorrinolaringologia, Neurologia, Anestesiologia, Clínica Médica e um atuante Serviço de Pronto Socorro.

Conforme o relatório apresentado em 1983 pela mesa diretora, a Santa Casa dispõe de 272 leitos, distribuídos pelos seus diversos departamentos. Naquele ano foram atendidas 128.235 pessoas de Rio Claro e vizinhança, pelo competente e ilustrado corpo médico, sempre pronto a atender os pacientes encaminhados ao nosocômio.

Isto, senhores, é agora a nossa Santa Casa, fundada com os haveres da extinta Sociedade Beneficente a 28 de março de 1885, e que em 1985 festeja os seus cem anos de serviços prestados à saúde pública rio-clarense.

#### NOTA

\* Historiador, autor de inúmeros trabalhos (livros, folhetos e artigos) sobre Rio Claro.

## DOAÇÕES

O Arquivo recebeu livros, revistas, fotografias e outros documentos das pessoas e entidades abaixo discriminadas, às quais agradecemos a significativa colaboração.

julho 1984 - Arquivo do Estado de São Paulo (São Paulo, SP); Prof. José Carlos Cardoso; Biblioteca Nacional (Rio de Janeiro, RJ); Profª Ermelinda Dias Rosa (Campinas, SP); D. Maria Isabel Temporal de Barros Pimentel (Campinas, SP); Dr. Renato de Barros Pimentel (Rio de Janeiro, RJ); Sr. Sydney G. Wiss Barreto; Sr. Rafael Raya Junior; Sr. Paulo Sergio Moura Rodrigues; Mons. Jamil Nassif Abib; Profª Dra. Jeanne Berrance de Castro; Profª Maria Luiza Schmidt Rehder; Dr. Silvío Magalhães; Sr. Adalberto Wehmüt.

agosto 1984 - Prof. Dr. Ovidio Gouveia da Cunha (Rio de Janeiro, RJ); Arquivo Público Estadual de Pernambuco (Recife, PE); Instituto Histórico e Geográfico de Alagoas (Maceió, AL); D. Edith de Camargo Aranha Schmidt; Sr. Luzo dos Santos Ferro; Profª Maria Luiza Schmidt Rehder; D. Jovina Pessoa (São Paulo, SP); Sr. Geraldo Barbosa Tomanik (Jundiaí, SP); Museu Histórico Sorocabano (Sorocaba, SP); Arquivo Público Estadual de Sergipe (Aracaju, SE); Prof. Dr. Luis-Philippe Pereira Leite (Cuiabá, MT); Sr. José Constante Barreto; Mons. Jamil Nassif Abib; Família de Nelson Timoni; Profª Sonia Aparecida Alem Marrach; Profª Celeste Calil; Profª Jurema Calil de Oliveira.

setembro 1984 - Museu de Porto Alegre (Porto Alegre, RS); Secretaria de Turismo, Cultura e Esportes de Pernambuco (Recife, PE); Arquivo Histórico do Rio Grande do Sul (Porto Alegre, RS); Universidade Federal de Minas Gerais (Belo Horizonte, MG); Arquivo Histórico Estadual de Goiás (Goiânia, GO); Prof. Dr. Antonio Christofolletti; Profª Dra. Raquel Glezer (São Paulo, SP); Pontifícia Universidade Católica de Campinas (Campinas, SP); Mons. Jamil Nassif Abib; Dr. Odécio Malaman Penteado; Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano (Recife, PE); Arquivo Nacional (Rio de Janeiro, RJ); D. Carmela Patti Salgado (São Paulo, SP).

outubro 1984 - Sr. Sydney G. Wyss Barreto; Sr. Midiel Christofolletti; Dr. Januário Sylvio Pezzotti; Museu Histórico Sorocabano (Sorocaba, SP); Fundação Cinemateca Brasileira (São Paulo, SP); Mons. Jamil Nassif Abib.

novembro 1984 - Mons. Jamil Nassif Abib.

dezembro 1984 - Sr. Sérgio Matteo; Dr. Januário Sylvio Pezzotti; Sr. Francisco Cartolano Junior; Profª Dra. Raquel Glezer (São Paulo, SP).

janeiro 1985 - D. Carmela Patti Salgado (São Paulo, SP); Mons. Jamil Nassif Abib; Profª Zita de Godoy Camargo Travitsky; Profª Demarisse Machado; Biblioteca Padre Le Bret (São Paulo, SP); Biblioteca Nacional (Rio de Janeiro, RJ);

fevereiro 1985 - Sr. Antonio Barreto Amaral (São Paulo, SP); Dr. Célio Debes (São Paulo, SP); Arquivo de Histó



ria Contemporânea da Universidade Federal de São Carlos (São Carlos, SP); Cônego Dr. Emílio Silva (Rio de Janeiro, RJ); Mons. Jamil Nassif Abib; D. Severina Mônaco; Sr. Willibaldo Santili; D. Maria Olívia Mendes; Profª Heidi Epiphânio Wolf; D. Lídia Meyer; D. Olinda Maria Arnosti; D. Leonilda Irma Meyer de Freitas; Dr. Humberto Epiphânio; D. Irene Fragnan; Profª Zita de Godoy Camargo Travitsky; Sr. José Constante Barreto; Prof. Fernando Cilento Fittipaldi; Comissão de Documentação e Estudos da Amazônia (Manaus, AM); Dr. Januário Sylvio Pezzotti; Sr. Luzo dos Santos Ferro; Fundação Educacional São Carlos (São Carlos, SP); Centro de Pesquisas sobre História da Igreja no Brasil (São Paulo, SP);

março 1985 - D. Maria Angelica de Souza Machado Florence (São Paulo, SP); Mons. Jamil Nassif Abib; Sr. Arturo Gardenal; D. Clara Macha; Sr. Indalécio Marola; D. Rosa Ferreira; Sr. José Constante Barreto; Sr. Francisco Cartolano Junior; D. Salete Orchidea de Lima; Museu Imperial (Petrópolis, RJ); Sr. Euclides Cintra; Dr. René Normandia Moreira; Profª Zita de Godoy Camargo Travitsky; Sr. Syllas Bianchini; Profª Dra. Raquel Glezer (São Paulo, SP); Prof. Dr. Edgar Carone (São Paulo, SP); Fundação Educacional São Carlos (São Carlos, SP); Prof. José de Campos Chagas.

abril 1985 - Arquivo Histórico do Rio Grande do Sul (Porto Alegre, RS); Dr. Mário Linário Leal (Taguatinga, DF); Biblioteca da Universidade Estadual Paulista - Campus de Rio Claro; Mons. Jamil Nassif Abib; Sr. José Constante

Barreto; Sr. Oscar de Arruda Penteado; D. Evelina B. Cartolano; Sr. Irajá Porto.

maio 1985 - Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro (Rio de Janeiro, RJ); Sr. Roberto Felipe Palmari; Prof. Dr. Edgar Carone (São Paulo, SP); Sr. José Constante Barreto; Prof. Marcelo Mesquita; Secretaria de Turismo, Cultura e Esportes de Pernambuco (Recife, PE), Eletropaulo (São Paulo, SP); Arquivo Público Estadual de Sergipe (Aracaju, SE); Sr. Mozarth Ribeiro (Rio de Janeiro, RJ); Sr. Angelo Luiz Patrizzi; Sr. Francisco Cartolano Junior; Prof. José Felício Castellano; Sr. Oreste Armando Giovanni; Cap. Fernando Cartolano; Profª Maria do Pilar de Araujo Vieira (São Paulo, SP).

junho 1985 - Sr. Jaime Ramalho; Museu Paulista da Universidade de São Paulo (São Paulo, SP); Arquivo Histórico do Rio Grande do Sul (Porto Alegre, RS); Universidade Federal de Sergipe (Aracaju, SE); Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro (Rio de Janeiro, RJ); Arquivo Nacional (Rio de Janeiro, RJ); D. Maria Olívia Mendes; Prof. Fernando Cilento Fittipaldi; Sr. Aloysio Pereira (São Paulo, SP); Profª Dra. Raquel Glezer (São Paulo, SP); Sr. Angelo Luiz Patrizzi; Prof. Dr. Edgar Carone (São Paulo, SP); Arquivo do Estado de São Paulo (São Paulo, SP); Biblioteca Nacional (Rio de Janeiro, RJ); Sr. Antonio de Almeida Rosa; D. Carmela Patti Salgado (São Paulo, SP); Dra. Lícia Cápri Pignataro (in memoriam de Fortunato Pignataro); Centro de Informação Documental de Archivos - Ministério de Cultura (Madrid, Espanha).



## VISITANTES

Interessados em conhecer o trabalho desenvolvido pelo Arquivo, visitaram a instituição:

- Profª Vera Lucia Tokairim, documentalista da UNESCO a serviço da Universidade Eduardo Mondlane, em Moçambique (14 jun. 1984);
- Srs. Sidney Barbosa de Oliveira, Maria Aparecida Mendonça de Carvalho, Valdemar Pera e Laercio Rogério Falsarella, da Prefeitura Municipal de Valinhos (26 jul. 1984);
- D. Jovina Pessôa, viúva do Prof.Dr. Samuel Barnsley Pessôa, acompanhada de sua filha Profª Dulce Helena Alves Pessôa Ramos (16 ago. 1984);
- Profas. Dora Lúcia Guimarães Martins Abrão e Teresinha Rodrigues de Castro Magalhães, da Divisão de Cultura da Prefeitura Municipal de Ituiutaba, Minas Gerais (24 ago. 1984);
- Profs. Carlos Cerqueira e Sydney Sergio Solis, representantes da Fundação Nacional Pró-Memória (30 ago. 1984);
- Profª Eliana de Oliveira Queiroz, chefe do Departamento de Documentação e Pesquisa da Fundação Cinemateca Brasileira, de São Paulo (11 out. 1984);
- Profs. Maria Aparecida Rodrigues Mauzan e João Wilson de Freitas, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Uberaba, Minas Gerais (31 jan. 1985);
- Profs. Ary Pinto das Neves, Maria Salette Ramalho de Almeida, Leda Alma da Cruz de Ravagni e Wilson Wady Curry, integrantes de comissão designada pela Prefeitura Municipal de São Carlos para criação de um arquivo naque-

la cidade (31 jan. 1985);

- Sra. Glória Alvarez, do Ministério das Finanças da Nicarágua, acompanhada dos técnicos da Fundação para o Desenvolvimento Administrativo de São Paulo Srs. Sérgio Bilotta e Maria Elisa Pereira (11 mar. 1985).

## RESTAURAÇÃO DE DOCUMENTOS

Convidada pelo Arquivo para discutir a implantação de um laboratório de restauração de documentos, esteve em Rio Claro no dia 27 de julho de 1984 D. Guita Mindlin, que fez um relato de sua experiência junto ao Centro Nacional de Restauración de Libros y Documentos (Madrid, Espanha).

## ATENDIMENTO AO PÚBLICO

De julho de 1984 a junho de 1985, o Arquivo teve o seguinte movimento de consultas:

- 1) Arquivo Intermediário e Arquivo Histórico
  - . consultas feitas pela administração municipal - 643
  - . consultas feitas por particulares - 73
- 2) Biblioteca - 274
- 3) Hemeroteca - 235
- 4) Coleções Especiais - 63

## EXPOSIÇÃO NA MATRIZ

Rio Claro sediou, há quarenta anos atrás, o Congresso Eucarístico Regional. Para registrar a efeméride, o Arquivo manteve durante o mês de junho de 1985, nas dependências da Igreja Matriz de São João Batista, uma exposição retrospectiva elaborada com documentos cedidos por Mons. Jamil Nas-

**MR. CHARLES KECSKEMÉTI**

Visitou o Arquivo, no dia 19 de maio de 1985, em missão da UNESCO, Mr. Charles KecsKeméti, Secretário Executivo do Conselho Internacional de Arquivos, acompanhado da Profª Inês Etienne Romeu, Diretora do Arquivo do Estado de São Paulo, e da Profª Dra. Heloísa Liberalli Bellotto, pesquisadora do Instituto de Estudos Brasileiros da Universidade de São Paulo. A visita fez parte de um programa de verificação da situação dos recursos humanos nos arquivos latino-americanos; o Arquivo de Rio Claro foi a única entidade municipal incluída no roteiro do especialista, que no Brasil esteve também no Arquivo Nacional, no Arquivo Público de Pernambuco e no Arquivo do Estado de São Paulo.

**DOCUMENTAÇÃO PÚBLICA**

No âmbito da documentação pública foram processadas, entre ago. 1984 e jun. 1985, as seguintes séries:

- 1) Departamento de Administração - Protoloco / Fichas  
. 1962-1973
- 2) Departamento de Educação e Cultura / Fotos  
. 4000 unidades
- 3) Diretoria de Finanças - Contabilidade / Fichas de Empenho  
. 1981
- 4) Departamento de Administração - Almoxarifado e Compras / Convites  
. 1983  
. 9 caixas
- 5) Departamento de Administração - Al

moxarifado e Compras / Pedidos de Compra

- . 1983  
. 22 caixas
- 6) Departamento de Administração - Almoxarifado e Compras / Tomadas de Preço  
. 1983  
. 9 caixas
- 7) Departamento de Administração - Expediente / Correspondência  
. 1944-1948
- 8) Departamento de Administração - Protoloco / Certidões  
. 1982  
. 4 caixas
- 9) Departamento de Administração - Protoloco / Fichas  
. 1983
- 10) Departamento de Administração - Protoloco / Processos  
. 1983  
. 88 caixas
- 11) Diretoria de Finanças - Contabilidade / Caixa  
. revisão e inserção de documentos  
. 1934-1971  
. 267 caixas

**DIA DO ARQUIVISTA**

A fim de comemorar o Dia do Arquivista, foi aberta ao público no dia 19 out. 1984 a exposição "O Arquivo", feita em colaboração com o Arquivo do Estado de São Paulo. A mostra apresentou uma visão geral sobre as funções da instituição e a multiplicidade de documentos nela conservados.

Especialmente convidada para o evento, a Profª Dra. Heloísa Liberalli Bellotto discorreu sobre o tema "O de

Arquivo Público Histórico

safio dos arquivos hoje", narrando sua experiência junto ao X Congresso Internacional de Arquivos (Bonn, 17 a 21 set. 1984). Entre outros convidados, compareceram as Profas. Inês Etienne Romeu, diretora do Arquivo do Estado de São Paulo, e Daíse Aparecida da Oliveira, chefe da Seção de Manuscritos do Arquivo Histórico Washington Luís (São Paulo).

### A CIDADE EM PEDAÇOS

Por ocasião do I Encontro Paulista de Preservação Municipal, promovido no Horto Florestal "Navarro de Andrade" pela Prefeitura, Câmara, SORIDEMA (Sociedade Rio-Clareense de Defesa do Meio Ambiente), Grupo Banzo e FEPASA, de 14 a 16 set. 1984, o Arquivo inaugurou a exposição "A cidade em pedaços", com aspectos de nossa paisagem urbana (que põem em relevo o contraste entre o antigo e o moderno) fotografados por Rubens Fernandes Júnior.

### TREINAMENTO DE PESSOAL

Com o objetivo de proporcionar à sua equipe oportunidades de treinamento, o Arquivo participou dos seguintes estágios, eventos e cursos:

- "Comunicação administrativa e arquivo", debate promovido pela FUNDAP sob a coordenação de Rose Marie Inojosa e Sérgio Bilotta. São Paulo, 26 jun. 1984. Participação de Ana Maria Penha Mena Pagnocca.

- V Congresso de Contabilistas e Orçamentistas do Estado de São Paulo. Águas de Lindóia, 1 a 4 out. 1984. Participação de Neusa Maria Dagnolo.

- "Biblioteca e Educação", ciclo de

palestras promovido pela Escola de Biblioteconomia e Documentação de São Carlos. São Carlos, 22 a 26 out. 1984. Participação de Beatriz Moreira de Negreiros.

- Estágio junto ao Arquivo da Câmara dos Deputados, Pré-Arquivo do Arquivo Nacional e Arquivo do Ministério da Agricultura. Brasília, 19 a 23 nov. 1984. Participação de Ana Maria Penha Mena Pagnocca e Celia Baldissera de Barros.

- "Encerramento de exercício e sistemática de prestação de contas", curso promovido pela Fundação Faria Lima. São Paulo, 4 a 5 dez. 1984. Participação de Neusa Maria Dagnolo.

- IV Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias: Automação em Sistema de Informação. Campinas, 7 a 8 fev. 1985. Participação de Sílvia Aparecida Xavier de Camargo Picelli e Onivaldo Doniseti Dagnolo.

- "Preservação e Conservação de Fotografias", seminário patrocinado pela Fundação Nacional de Arte. Rio de Janeiro, 4 a 8 mar. 1985. Participação de Heidi Epiphanyo Wolf.

- "Fotografia: preservação e memória", encontro promovido pela Fundação Cultural de Curitiba. Curitiba, 1 a 3 abr. 1985. Participação de Heidi Epiphanyo Wolf.

- Encontro Paulista de Arquivos Privados, promovido pela Associação Nacional dos Professores Universitários de História e pelo SPHAN/Pró-Memória. São Paulo, 29 a 30 abr. 1985. Participação de Ana Maria de Almeida Camargo e Sílvia Aparecida Xavier de Camargo Picelli.

## MESA REDONDA

O Arquivo promoveu, no dia 30 de agosto de 1984, a I Mesa Redonda sobre Organização de Arquivos, para o qual foram especialmente convidados representantes do Museu Histórico e Cultural de Jundiaí (Nadir Aparecida Lopes Bueno), do Arquivo da FEPASA em Jundiaí (Regina Romano Casari), do Arquivo de História Contemporânea da Universidade Federal de São Carlos (Vera Aparecida Lui Guimarães e Maria Cristina Inocentini) e do Instituto de Estudos Brasileiros da Universidade de São Paulo (Maria Cecília Castro Cardoso). O debate foi coordenado pela Profª Dra. Heloísa Liberalli Bellotto e teve por tema central "Arquivos Privados".

## BOLSA NO EXTERIOR

A funcionária Ana Maria Penha Mena Pagnocca foi a única brasileira a conseguir bolsa da Organização dos Estados Americanos (OEA) para participar do XII Curso Interamericano de Capacitação Archivística em Córdoba (Argentina), de maio a outubro de 1985.

## OFÍCIO DE VIVER

Com a presença do escritor Jamil Almansur Haddad, especialmente convidado para o evento, o Arquivo lançou em 24 de maio de 1985 o livro de versos do Prof. Luiz Martins Rodrigues Filho - Ofício de Viver -, com apresentação de Jaime Luiz Leitão Rodrigues e ilustrações de Luiz Fernando Vecchiato. Na mesma data foi inaugurada a exposição "Retrospectiva de Luiz Fernando Vecchiato", que até o final

de junho foi vista por 157 pessoas.

## ARQUIVO & BILAC

A Escola de 2º Grau Prof. Arthur Bilac e o Arquivo, mediante acordo de cooperação técnica, vêm proporcionando treinamento específico na área arquivística a estudantes do 3º ano do Curso Técnico de Secretariado. A atividade é programada para grupos de três estudantes, que durante três meses desenvolvem trabalhos práticos em cada setor do Arquivo. Concluíram o treinamento, em 1984, Daniele Cristina Scaravatto, Deonice Dias, Monica Maria Rubini, Sandra Regina Rossi, Luciene Degasperi e Cátia Regina Costa.

## ASSESSORIA A ENTIDADES CONGÊNERES

O Arquivo prestou assessoria às seguintes entidades:

- . Câmara Municipal de Campinas (técnicas de arquivamento), em mar. 1985;
- . Prefeitura Municipal de Brotas (arquivos fotográficos), em mar. 1985;
- . Fundação Cultural de Uberaba (técnicas de arquivamento), em abr. 1985.

## INAUGURAÇÃO DA NOVA SEDE

Em 13 jul. 1984 o Arquivo inaugurou sua nova sede, à Av. 3, nº 568, no centenário casarão da Praça da Liberdade. À solenidade compareceram, entre outras autoridades, o Secretário de Estado da Cultura, Dr. Jorge da Cunha Lima; Zélio Alves Pinto, diretor do Departamento de Museus e Arquivos da Secretaria de Estado da Cultura; Prof. Dr. José Sebastião Witter, supervisor do Arquivo do Estado de São

Paulo; Prof<sup>a</sup> Inês Etienne Romeu, diretora do Arquivo do Estado de São Paulo; o ex-Secretário de Estado da Cultura, Dr. José E. Mindlin; e Audálio Dantas, superintendente da Imprensa Oficial do Estado. Três eventos marcaram o ato de inauguração: a abertura ao público da biblioteca Rui Arruda, conforme noticiado no boletim anterior; a exposição "Uma outra cidade", estudo comparativo da fisionomia urbana de Rio Claro através de fotos do começo do século (Augusto Knudsen) e atuais (Milton Rafael Cordeiro); e o lançamento do livro Poemas Azuis de Cida Bilac Jorge, com ilustrações de Paulo Arthur Bilac Jorge e prefácio de José Antonio Carlos David Chagas.

#### SANTA CASA

Com a publicação da Crônica da Santa Casa de Misericórdia de Rio Claro, trabalho de pesquisa de Ana Maria Perna Mena Pagnocca, Heidi Epiphany Wolf e Maria Antonia Gardenal Molon, o Arquivo associou-se às comemorações do centenário da instituição. O livro foi lançado a 16 de março de 1985, quando da abertura da exposição "Santa Casa: cem anos", que reuniu 88 peças diversas (fotografias, instrumentos cirúrgicos e outros documentos) e foi visitada por quase 600 pessoas. Ainda como parte dos festejos, o Arquivo editou a Crônica poética do centenário da Santa Casa de Misericórdia de Rio Claro, de Cida Bilac Jorge.

#### COISAS DA NOSSA HISTÓRIA

Aloysio Pereira é o autor do texto e das ilustrações do livro Coisas da

nossa história, que reúne crônicas sobre figuras e episódios significativos do passado rio-clarense. A obra foi lançada pelo Arquivo em 3 de maio de 1985, ocasião em que se abriu ao público a exposição "Rio Claro: mulher e trabalho"; a mostra focalizou as atividades profissionais da mulher rio-clarense no passado, abrangendo diversas áreas: magistério, rádio, música, jornalismo, corretagem de imóveis, docaria, cinema, esporte, assistência social, homeopatia, bordado, costura, floricultura, confecção de adereços, pintura, chapelaria e telegrafia.

#### VELHOS CARNAVAIS

Em 7 de fevereiro de 1985 o Arquivo expôs, com documentos que remontam à década de 1920 e vão até o início dos anos 40, cenas dos "Velhos carnavais" da cidade. As visitas atingiram o número de 336.

#### PARTITURAS MUSICAIS

Por doação do Prof. José de Campos Chagas, o Arquivo recebeu, em março de 1985, um conjunto de 827 partituras musicais. Do acervo constam peças nacionais e estrangeiras, impressas e manuscritas.

#### GINÁSIO VOCACIONAL

Encontram-se sob a custódia do Arquivo documentos referentes ao antigo Ginásio Vocacional de Rio Claro; com a autorização do Sr. Delegado de Ensino, Prof. José Carlos Cardoso, foram e les retirados da EEPSC "Chanceler Raul Fernandes" e aqui depositados.