



RELATÓRIO DE ATIVIDADES
PROGRAMA DE PRESERVAÇÃO E GESTÃO DOCUMENTAL
Janeiro - Dezembro de 2021

1. MANUTENÇÃO E ADEQUAÇÃO DO ARQUIVO

Despesas gerais da Autarquia

De acordo com a Lei Orçamentária Anual - **Lei nº 5.440 de 08/12/2020** -, do montante total do **orçamento para 2021 (R\$ 1.155.000,00**, que inclui a receita estimada de R\$ 12.000,00), deveria ser repassado do Executivo à Autarquia o **valor líquido de R\$ 1.143.000,00, em 12 parcelas mensais de R\$ 95.250,00**. Este valor de orçamento é 4,95% maior do que o valor líquido para o exercício de 2020 (R\$ 1.100.000,00, com valor líquido de 1.088.000,00, somado à receita estimada de R\$ 12.000,00). Considerando as perdas inflacionárias de 4,52% no período (Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA/2020), a Autarquia teve um aumento real de 0,43% para o ano de 2021, o que não possibilitou a perda do montante orçamentário de 2020, quando houve uma redução real de 3,34%.

Nos repasses mensais feitos pela Secretaria de Finanças, a Autarquia recebeu a integralidade do orçamento anual líquido, com valores parciais repassados regularmente entre janeiro e dezembro, possibilitando o cumprimento dos compromissos financeiros e do planejamento anual, de acordo com as atribuições legais de uma instituição arquivística. A pontualidade e a integralidade dos repasses mensais foram relatadas pela Superintendente em todas as reuniões do Conselho Superior da Autarquia, conforme atas.

Despesas com servidores

O único cargo em regime de comissão continua sendo o da Superintendente, dada a organização administrativa não apresentar cargos de diretoria, assessoria ou gerência. Em 02/01/2021 estavam em exercício de suas atribuições **14 funcionários do quadro da Autarquia**, sendo 13 servidores e 01 comissionado, situação que se alterou no decorrer do ano, em virtude da licença sem remuneração para trato de interesse particular de dois servidores, da aposentadoria por idade e por tempo de serviço de outros dois funcionários e da exoneração de uma servidora, a seu pedido. Ao final do ano de 2021, estavam em exercício das suas atribuições **09 funcionários do quadro da Autarquia**, sendo 08 servidores e 01 comissionado.

Por meio da **Portaria nº 17.438 de 04/01/2021** (publicada no DOM-e em 05/01/2021), **Monica Cristina Brunini Frandi Ferreira** foi nomeada Superintendente do APHRC a partir de 01/01/2021, tendo permanecido no cargo na gestão do Prefeito Gustavo Ramos Perissinotto. Esta decisão do novo chefe do Executivo foi respaldada por indicação expressa do Conselho Superior, por solicitação dos servidores do APHRC (em carta dirigida ao Prefeito) e por pedido formal de entidades e de profissionais ligados ao ramo dos arquivos (Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ e Associação de Arquivistas de São Paulo – ARQ-SP), conforme ata do Conselho Superior. Destacamos que a atual superintendente estava nomeada pela Portaria nº 14.557 de 02/01/2017 (Dom-e em 20/01/2017, republicada em 12/05/2017 por erro de digitação) e, como praxe, foi exonerada pela Portaria nº 17.425 de 30/12/2020 (Dom-e em 30/12/2020), ao término da gestão do Prefeito João Teixeira Junior.

Após solicitação da analista de gestão documental **Noemi Andreza da Penha**, matrícula nº 50, por meio da **Portaria APHRC nº 101 de 20/01/2021** (publicada no DOM-e em 22/01/2021, edição nº 1198, p.9), a servidora teve seu pedido atendido para licença sem remuneração para o período de 2 anos, revogáveis uma única vez por igual período, à critério da Administração, com início a partir de **25/01/2021**. A decisão foi respaldada pelo Novo Estatuto dos

Funcionários Públicos de Rio Claro (Lei Complementar nº 017 de 16/02/2007, em especial, do artigo 68, V e do artigo 86), considerando o requerimento da servidora interessada, o comprometimento da equipe de coordenadores para o cumprimento das demandas e das atribuições legais do APHRC, a manifestação em ata do Conselho Superior do APHRC (14/01/2021), o deferimento da Procuradoria Judicial do Município de Rio Claro (Ofício nº 004 de 14/01/2021) e a ciência e a anuência do Prefeito Gustavo Ramos Perissinotto (Ofício nº 007 de 19/01/2021).

Após solicitação do historiador **Amilson Barbosa Henriques**, matrícula nº 54, por meio da **Portaria APHRC nº 102 de 05/02/2021** (publicada no DOM-e em 05/02/2021, edição nº 1202, p.27), o servidor teve seu pedido atendido para licença sem remuneração para o período de 2 anos, revogáveis uma única vez por igual período, à critério da Administração, com início a partir de **08/02/2021**. A decisão foi respaldada pelo Novo Estatuto dos Funcionários Públicos de Rio Claro (Lei Complementar nº 017 de 16/02/2007, em especial, do artigo 68, V e do artigo 86), considerando o requerimento do servidor interessado, o comprometimento da equipe de coordenadores para o cumprimento das demandas e das atribuições legais do APHRC, a manifestação em ata do Conselho Superior do APHRC (14/01/2021), o deferimento da Procuradoria Judicial do Município de Rio Claro (Ofício nº 004 de 14/01/2021) e a ciência e a anuência do Prefeito Gustavo Ramos Perissinotto (Ofício nº 008 de 19/01/2021).

Conforme solicitação da servidora **Marli Aparecida Correa Bueno**, agente de serviços gerais, matrícula nº 39, ao Instituto de Previdência de Rio Claro (IPRC), foi-lhe concedida a aposentadoria voluntária por idade, por meio da **Portaria IPRC nº 0778/2021, de 12/08/2021**.

Conforme solicitação do servidor **Onivaldo Doniseti Dagnolo**, analista de gestão municipal, matrícula nº 23, ao Instituto de Previdência de Rio Claro (IPRC), foi-lhe concedida a aposentadoria voluntária por tempo de contribuição, por meio da **Portaria IPRC nº 0789/2021, de 17/09/2021**.

Conforme solicitação da servidora **Consuelo Carolina Perinotto**, analista cultural, matrícula nº 44, datada de 22/09/2021, foi-lhe concedida a exoneração dos cargos ocupados na Autarquia, a partir de 30/09/2021, por meio das seguintes portarias: **Portaria APHRC nº 104 de 07/10/2021** (exoneração da função de confiança de Coordenadora de Difusão do Acervo) e **Portaria APHRC nº 105 de 07/10/2021** (exoneração do cargo efetivo de analista cultural). A partir de 01/10/2021, a servidora **Carolina Hirai Suzuki**, matrícula nº 0057, passou a ocupar a função de confiança de Coordenadora de Difusão do Acervo, por meio da **Portaria APHRC nº 108 de 07/10/2021**.

Em decorrência da aposentadoria voluntária por tempo de contribuição do servidor Onivaldo Doniseti Dagnolo e da exoneração da servidora Consuelo Carolina Perinotto, foram feitas as seguintes portarias do APHRC: **Portaria APHRC nº 103 de 07/10/2021**, que altera a Portaria nº 99 de 11/01/2021 (**Comissão Permanente de Licitação**); **Portaria APHRC nº 106 de 07/10/2021**, que altera a Portaria nº 66 de 31/10/2018 (**Comissão de Avaliação Especial de Desempenho**) e **Portaria APHRC nº 107 de 07/10/2021**, que altera a Portaria nº 86 de 16/01/2020 (**Comissão de Descarte de Material Bibliográfico**).

Comissões do APHRC - 2021			
Portaria anterior	Componentes	Portaria vigente	Componentes
Portaria APHRC nº 99 de 11/01/2021 (Comissão Permanente de Licitação)	Ednaldo Aparecido Rodrigues da Mata; Talita Gouvêa Basso e Onivaldo Donisete Dagnolo	Portaria APHRC nº 103 de 11/01/2021 – Comissão Permanente de Licitação	Carolina Hirai Suzuki; Ednaldo Aparecido Rodrigues da Mata e Talita Gouvêa Basso
Portaria APHRC nº 66 de 31/10/2018 (Comissão de Avaliação Especial de Desempenho)	Consuelo Carolina Perinotto; Ednaldo Aparecido Rodrigues da Mata; Talita Gouvêa Basso; Amilson Barbosa Henriques; Luiz Gustavo Barrotte e Marli Aparecida Correa Bueno	Portaria APHRC nº 106 de 07/10/2021 (Comissão de Avaliação Especial de Desempenho)	Carolina Hirai Suzuki; Ednaldo Aparecido Rodrigues da Mata; Talita Talita Gouvêa Basso; Geraldo Francisco Antonello; Luiz Gustavo Barrotte e Elaine de Andrade
Portaria APHRC nº 86 de 16/01/2020 (Comissão	Ciciliana Aparecida Di Batista (conselheira do APHRC);	Portaria APHRC nº 107 de 07/10/2021	Ciciliana Aparecida Di Batista (conselheira do APHRC);

de Descarte de Material Bibliográfico)	Consuelo Carolina Perinotto; Ednaldo Aparecido Rodrigues da Mata e Talita Gouvêa Basso	(Comissão de Descarte de Material Bibliográfico)	Carolina Hirai Suzuki; Ednaldo Aparecido Rodrigues da Mata e Talita Gouvêa Basso
--	--	--	--

Ao final do ano de 2021, o quadro de servidores do APHRC ficou da seguinte maneira:

Servidores em atividade no APHRC em Dezembro 2021			
Situação	Mt	Cargo	Nome
Servidor efetivo	40	Agente de serviços gerais	Elaine de Andrade (adaptação saúde)
Servidor efetivo	19	Auxiliar de Administração	Geraldo Francisco Antonello
Servidor efetivo	21	Auxiliar de Administração	Luiz Gustavo Barrotte
Servidor efetivo/afastado	53	Auxiliar de Administração	Emerson Espinosa (decisão judicial)
Servidor estágio efetivo	55	Condutor de veículos	André Figueiredo Telles
Servidor efetivo	57	Analista de Gestão Municipal e Coordenadora de Difusão do Arquivo	Carolina Hirai Suzuki
Servidor efetivo	47	Analista Gestão Documental e Coordenador de Arquivo Intermediário	Ednaldo Ap. Rodrigues da Mata
Servidor efetivo	48	Analista Gestão Documental e Coordenadora de Arquivo Permanente	Talita Gouvêa Basso
Cargo Comissionado	-	Superintendente	Monica Cristina Brunini Frandi Ferreira
Servidor efetivo (cedido pela Secretaria da Administração)	-	Chefe de turma (responsável pelo Laboratório de Higienização e Pequenos Reparos)	Artur Fernando Carvalho
Programa Capacitação (cedido pela Secretaria de Assistência Social)	--	Auxiliar de serviços gerais	Maria Arlene dos Santos Paulino

Durante o ano de 2021 não houve a concessão de **licenças-prêmio**, em virtude da não solicitação por parte dos servidores que teriam esse direito. O APHRC não dispõe, no momento, de nenhum servidor em **estágio probatório**.

Sobre os **estagiários**, tivemos substituições quando houve término de contrato e pela necessidade de novas contratações, conforme demanda dos coordenadores, sendo que todos cumpriram suas atividades supervisionadas, inclusive quando em *home office*, conforme Plano de Trabalho e relatórios apresentados semanalmente às respectivas coordenadorias.

Estagiários em atividade no APHRC em 2021 (* até 31/12/2021)		
APHRC	Adit. 31/01/2021 até 03/08/2021 - Permanente	Alanna Antonio dos Santos
Prefeitura	11/08/2021 até 20/08/2021 – Difusão	Alex Deboni
Prefeitura	Adit. 31/01/2021 até 04/10/2022 – Permanente (*)	Ana Caroline Maciel
Prefeitura	Adit. 31/01/2021 até 07/07/2021 -Difusão	Eduardo Laubestein
APHRC	10/05/2021 à 09/05/2023 – Permanente (*)	Gabriela da Silva Machado
Prefeitura	05/07/2021 até 04/07/2023 – Intermediário (*)	Giovana Cristina Zanetti
Sem remun.	01/10/2020 até 15/01/2021 - Intermediário	Giulia Telles lenco
Prefeitura	10/05/2021 até 09/02/2022 – Intermediário (*)	Guilherme A dos Santos Simão
Prefeitura	13/02/2020 até 18/02/2021 - Difusão	Lorenzo Mesas Castells
Prefeitura	08/09/2021 até 05/02/2022 – Difusão (*)	Lucas NG
Prefeitura	01/09/2021 até 31/12/2021 - Difusão	Lucas Pontani França

APHRC	Adit. 31/01/2021 até 07/10/2022 – Permanente (*)	Lívia Vitória dos Santos Vallezi
Prefeitura	Adit. até 07/05/2021 - Intermediário	Marcos Pires de Oliveira Gomes
Sem remun. APHRC	24/05/2021 até 20/08/2021 - Permanente 01/09/2021 até 31/01/2022 – Permanente (*)	Maria Eduarda Guedes B. Frasson
APHRC	13/09/2021 até 12/09/2023 – Permanente (*)	Pedro Eduardo Rocha Bertazzi
Prefeitura	Adit. 31/01/2021 até 03/11/2021 - Permanente	Rebéca Bianco
Prefeitura	Adit. 31/01/2021 até 09/03/2021 - Intermediário	Shirley Araújo de Freitas

O ano de 2021, em virtude da pandemia, as adaptações na rotina de trabalho do APHRC foram sempre definidas e supervisionadas pela equipe diretiva do APHRC (Superintendência, Coordenadores, responsáveis pelo setor de RH e de Contabilidade), com a ciência e a anuência do Conselho Superior da Autarquia. A partir de maio, boa parte dos servidores e estagiários retornaram às atividades e aos atendimentos presenciais, respeitando as medidas para a contenção do contágio da doença, de acordo com as orientações do **Decreto Municipal nº 12.204 de 18/05/2021**, que tratou do retorno ao trabalho presencial dos servidores, com exceção dos afastados em razão de idade e comorbidade, da administração direta e indireta. Conforme definição do **Decreto Municipal nº 12.280 de 28/07/2021**, que tratou do retorno ao trabalho presencial dos servidores, sem exceção, da administração direta e indireta, todos os servidores retornaram ao trabalho presencial.

Cumprindo determinação judicial (Processo Digital 1002262-64.2019.8.26.0510), o servidor matrícula nº 53, continua afastado das suas atividades laborais por tempo indeterminado, fato que ainda perdurou durante todo o ano de 2021. Em virtude de alteração em emenda constitucional do ano de 2020, o APHRC tem honrado com as despesas do pagamento dos afastamentos.

De acordo com a Lei Complementar Municipal nº 0132 de 23/05/2018 (DOM-e em 30/05/2018), que “Reorganiza o Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro ‘Oscar de Arruda Penteado’ e dá outras providências correlatas”, em 2021 foram mantidas as nomeações de funcionários efetivos, em função de confiança, para as **três coordenadorias**. A alteração ocorreu na Coordenadoria de Difusão do Acervo, a partir de 01/10/2021, em virtude da exoneração da servidora Consuelo Carolina Perinotto. Neste sentido, com a nomeação da servidora Carolina Hirai Suzuki para o referido cargo por meio da **Portaria APHRC nº 108, de 07/10/2021** (DOM-e em 08/10/2021), foi revogada a Portaria APHRC nº 063 de 29/05/2018 (DOM-e em 30/05/2018). Ednaldo Aparecido Rodrigues da Mata mantém-se na Coordenadoria de Arquivo Intermediário (Portaria APHRC nº 064 de 29/05/2018, DOM-e em 30/05/2018) e Talita Gouvêa Basso permanece na Coordenadoria de Arquivo Permanente (Portaria APHRC nº 065, de 29/05/2018, DOM-e em 30/05/2018).

Em 2021, referente ao exercício de 2020, foi iniciado o **Terceiro Processo de Avaliação de Desempenho e Progressão de Carreira dos Servidores** do APHRC, de acordo com a **Lei Complementar nº 0133, de 23 de maio de 2018** (DOM-e em 30/05/2018), que “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro ‘Oscar de Arruda Penteado’” e pelo **Decreto nº 11.231 de 16 de agosto de 2018**. Reforçando que este é o quarto processo do APHRC, pois o primeiro foi feito com base na Lei Complementar nº 0115, de 23/05/2016. Este terceiro processo baseado na LC nº 133/2018 e no Decreto 11.231/2018, está respaldado nos seguintes documentos: **1) Edital nº 01/2021** (DOM-e em 12/01/2021) sobre o “Terceiro Processo de Avaliação de Desempenho e Progressão de Carreiras dos Servidores do quadro de Servidores do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro, regulamentado pela Lei Complementar nº 0133, de 23/05/2018 e pelo Decreto nº 11.231 de 16/08/2018”; **2) Edital nº 02/2021** (DOM-e em 10/03/2021) sobre o “Edital de Divulgação dos Resultados Parciais do Terceiro Processo de Avaliação de Desempenho Periódica, referente ao exercício de 2020, dos Servidores do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro, Oscar de Arruda Penteado” e **3) Edital nº 03/2020** (DOM-e em 09/04/2021) sobre o “Edital de Divulgação dos Resultados Finais do Terceiro Processo de Avaliação de Desempenho Periódica, referente ao exercício de 2020, dos Servidores do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro, Oscar de Arruda Penteado”.

Foram utilizados, por não ter havido alterações, os seguintes decretos neste terceiro processo: 1) **Decreto nº 11.230 de 16/08/2018** (DOM-e em 24/08/2018) que “Dispõe sobre a Avaliação Especial de Desempenho dos servidores do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro, para fins de aquisição de estabilidade no serviço público, nos

termos do parágrafo quarto do artigo 41 da Constituição Federal de 1988 e dá outras disposições”; 2) Decreto nº 11.231 de 16/08/2018 (DOM-e em 24/08/2018) que “Dispõe sobre o Instrumental de Avaliação Especial e Periódica de Desempenho dos servidores do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro, regulamentado pela lei Complementar 0133, de 23/05/2018 e dá outras disposições” e 3) Decreto nº 11.338 de 18/12/2018 (DOM-e em 21/12/2018), que “Dispõe sobre os pesos utilizados em cada item dos formulários de Avaliação Especial e Periódica de Desempenho dos servidores do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro, regulamentado pela lei Complementar 0133, de 23/05/2018 e dá outras disposições”.

No ano de 2021, conforme o artigo 6º do Edital nº 02/2021, em referência à Lei Federal Complementar nº 173/2020, que suspende a evolução salarial dos servidores, **não houve a progressão salarial em nenhuma unidade da Prefeitura Municipal**. Segue o trecho da referida lei que respaldou essa decisão: “Art. 6º - O presente Edital não contempla nenhuma Evolução Salarial aos seus servidores em 2021, referente ao desempenho do exercício de 2020, estando suspenso tal processo, tendo em vista o cumprimento dos incisos I, II e III do Artigo 8º da Lei Complementar – Federal nº 173, de 27 de maio de 2020”.

No ano de 2021 a Superintendente não gozou das **férias regulamentares**, pelo fato da sua exoneração, de praxe, que ocorreu com o término do mandato do Prefeito João Teixeira Filho. O valor devido foi pago nas verbas rescisórias.

Em cumprimento à Resolução nº 08/2008 – TC – 4046/026/93 e sua instrução nº 02 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, foi publicada no DOM-e a **relação anual de valores das remunerações dos servidores, exercício de 2021**, em 12/01/2021, edição nº 1194.

A Autarquia foi informada pelo **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP)**, em e-mail recebido no dia 16/11/2021, sobre a avaliação das contas do exercício de 2020 (TC- 4192/989/20-0). Em virtude da situação sanitária da COVID-19, os documentos solicitados foram enviados ao auditor, por e-mail, até a data da avaliação, que ocorreu, de maneira remota, em 23/11/2021. Em 14/12/2021, o APHRC recebeu a comunicação oficial solicitando esclarecimentos acerca de assuntos específicos e a peça jurídica foi encaminhada por meio da Procuradoria Geral do Município, por e-mail, dentro do prazo legal, em 25/01/2022. No momento, o APHRC aguarda a manifestação do TCE-SP sobre o despacho final das contas do exercício de 2020.

Despesas com serviços

Contratos em vigor: Em 2021 a Autarquia mantém os 3 contratos de prestação de serviços: **1) Cartão alimentação (Verocheque); 2) Assessoria contábil (CA Assessoria Contábil) e 3) Licenças de programas contábil, financeiro, de compras, almoxarifado e de patrimônio (CEBI).**

Sobre a prestação de serviços da **Verocheque**, está em vigor ao final de 2021 o **Contrato nº 03/2021**, resultante do **Processo Administrativo nº 03/2021**, com início em 20/12/2021 e término em 20/12/2022, com taxa administrativa de 0% (zero por cento). Neste certame, a empresa Verocheque Refeições Ltda foi a única a comparecer no pregão presencial, cuja homologação e adjudicação ocorreu mediante a assinatura do referido Termo em 20/12/2021 (DOM-e em 20/12/2021, edição nº 1298, p.2). Os serviços contratados referem-se à: implantação, gerenciamento, administração, fiscalização, emissão, fornecimento e manutenção de vale-alimentação, em forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, ou equipado com chip de segurança, no valor de R\$490,00 cada um.

Sobre o contrato de prestação de serviços com a **CA Assessoria Contábil**, está em vigor ao final de 2021 o **Contrato nº 01/2021**, resultante do **Processo Administrativo nº 01/2021**, com início em 13/09/2021 e término em 13/09/2022, no valor total de R\$ 64.200,00 (sessenta e quatro mil e duzentos reais), devidos em 12 parcelas mensais de R\$ 5.350,00 (cinco mil, trezentos e cinquenta reais). O extrato do referido contrato foi publicado no DOM-e em 17/09/2021 (edição 1268, p.19). Os serviços referem-se ao: cumprimento da legislação que rege a matéria (Lei nº 4320/64 e Lei Complementar nº 101/2000); registros de previsão de receita e da fixação da despesa, estabelecidas no orçamento público; escrituração da execução orçamentária da receita e da despesa; comparação entre previsão e realização das receitas e das despesas; controle das operações das variações patrimoniais; análise de relatórios a serem emitidos

pela Autarquia; abertura e encerramento de exercício através de balanços e consolidações; análise e emissão de folha de pagamento e atividades fiscais e contábeis oriundas de recursos humanos; verificação e execução do cumprimento da legislação pertinente a área de finanças, contabilidade, patrimônio, recursos humanos e TCE-SP; procedimentos de coleta de dados e informações ao TCE-SP e ao AUDESP; acompanhamento da execução do Plano de Contas Aplicado ao Setor (PCASP); padronização dos procedimentos contábeis do setor público, conforme manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP); fornecimento de informações atualizadas para subsidiar a tomada de decisões; atualização legislativa e suas implicações nas áreas financeira, contábil e fiscal; manutenção das obrigações da Autarquia relacionadas às áreas financeira, contábil e fiscal; elaboração dos serviços de rotina contábil; conciliação bancária mensal e encaminhamento de documentos para o sistema AUDESP; assinatura dos balancetes contábeis mensais e preparação para fechamento do Balanço Patrimonial anual e seus anexos. Destacamos que, com a aposentadoria do analista de gestão municipal Onivaldo Doniseti Dagnolo, que se deu a partir de 17/09/2021, a Autarquia ficou sem servidor responsável pela rotina contábil e fiscal no APHRC, o que justificou a ampliação do escopo do contrato de assessoria na área contábil.

Sobre o **contrato de prestação de serviços com o Centro Eletrônico Bancário Industrial LTDA (CEBI)**, está em vigor ao final de 2021 o **Aditamento nº 001/2021**, com início em 09/01/2021 e término em 09/01/2022, ajustado de acordo com o índice de 4,31% (quatro vírgula trinta e um por cento), de acordo com a tabela de preços do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA). Os serviços referem-se ao: fornecimento de licença de uso de sistemas informatizados destinados à contabilidade (tesouraria e orçamento público), folha de pagamento, ativo imobilizado (patrimônio), almoxarifado, compras e terminal da transparência, compreendendo a implantação, treinamento e manutenção. O valor total do contrato é de R\$ 70.662,72 (setenta mil, seiscentos e sessenta e dois reais e setenta e dois centavos), devidos em 12 parcelas mensais de R\$ 5.888,56 (cinco mil, oitocentos e oitenta e oito reais e cinquenta e seis centavos), montante que foi honrado pela Autarquia, sem atrasos. O extrato do Contrato foi publicado no DOM-e em 15/01/2021 (edição nº 1196, p.05). Informamos que em 10/12/2021, tendo em vista a proximidade do vencimento do Aditamento, foi solicitada a prorrogação da sua vigência, procedendo à coleta de preços de mercado com 03 (três) fornecedores do ramo do objeto da contratação.

CEBI – valores mensais do contrato de prestação de serviços – 2012 – 2021									
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
4.759,00	5.115,00	5.413,00	5.770,00	6.593,00	6.600,00	5.000,00	5.466,50	5.645,25	R\$ 5.888,56

Com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, a **Portaria APHRC nº 99** de 11/01/2021 (DOM-e em 12/01/2021), que “**Dispõe sobre a Comissão Permanente de Licitação**”, instituiu como membros os servidores Onivaldo Doniseti Dagnolo (presidente), Ednaldo Aparecido Rodrigues da Mata (secretário) e Consuelo Carolina Perinotto (membro). Em virtude da aposentadoria do servidor Onivaldo e da exoneração da servidora Consuelo, a **Portaria APHRC nº 103** de 07/10/2021 (DOM-e em 08/10/2021), que “**Dispõe sobre a Comissão Permanente de Licitação**”, instituiu como membros os servidores Carolina Hirai Suzuki (presidente), Ednaldo Aparecido Rodrigues da Mata (secretário) e Talita Gouvêa Basso (membro), retroagindo seus efeitos a 17/09/2021, revogando a Portaria APHRC nº 99, de 11/01/2021.

Para acompanhar e julgar os Processos Administrativos destinados à formalização de Licitação, Ednaldo Aparecido Rodrigues da Mata foi novamente nomeado **controlador interno** por meio da Portaria APHRC nº 100 de 11/01/2021 (DOM-e em 12/01/2021), retroagindo seus efeitos a partir de 01/01/2021.

Manutenção das Dependências

Visando **segurança patrimonial**, as ações para manutenção predial do APH podem ser comprovadas com as notas fiscais disponíveis no setor de Contabilidade, tendo sido realizadas as seguintes melhorias: **1) Bloco 1 (Pavilhão 12): Área externa** – A) manutenção preventiva: substituição de lâmpadas nos holofotes. **Bloco 1 (Pavilhão 12): Área interna** - Recarga dos extintores de incêndio; manutenção e higienização dos aparelhos de ar-condicionado; controle de pragas e aquisição de materiais e de equipamentos (computadores). **2) Bloco 2 (Pavilhão 11): Área**

externa – A) manutenção preventiva: substituição de lâmpadas nos holofotes. Área interna – A) manutenção preventiva: recarga dos extintores de incêndio; manutenção e higienização dos aparelhos de ar-condicionado; controle de pragas e aquisição de materiais e de equipamentos (computadores). Reforçamos que a Autarquia tem a obrigação legal de investir em infraestrutura, materiais e equipamentos para manutenção predial, principalmente porque ocupamos um prédio adaptado para receber acervo.

Sobre o inventário do patrimônio do APHRC, ao final dezembro de 2021 todos os termos foram atualizados e conferidos pelo controle interno Ednaldo Aparecido Rodrigues da Mata, mantendo a responsabilidade pelos bens patrimoniais a cada um dos 03 coordenadores (Carolina Hirai Suziki, Ednaldo da Mata e Talita Basso) e à superintendente. Foi renovado o seguro predial e do automóvel da Autarquia.

2. PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL

Ações de Conservação do Acervo

- **Higienização e pequenos reparos:** síntese das ações sob responsabilidade da Coordenadoria de Arquivo Permanente:

1) Higienização de 02 livros da Biblioteca Rio Claro; **2)** Higienização de 36 livros da Biblioteca “Plínio Salgado”, incluindo: remoção de fita adesiva; costura; reforço do dorso da capa; selagem da capa; reforço da lombada; colagem do miolo e folha de guarda, confecção de invólucro em poliéster; colagem de carcelas, confecção de capas e amarra da encadernação; **3)** Higienização de 04 itens do Fundo “Plínio Salgado”: peças indígenas e bandeira; **4)** Higienização de 120 fotografias do concurso “Rio Claro Revela a sua História” do período 2016 e 2019; **5)** Reforço na estrutura de 104 folhas dos 05 álbuns fotográficos dos diplomados da “Escola Industrial de Rio Claro”; **6)** Higienização do Diário do Sr. Oscar de Arruda Penteado, incluindo: confecção de invólucros em poliéster e Filiperson para os documentos avulsos e intercalação das páginas com papel filiset neutro; **7)** Colagem de 208 carcelas nas páginas dos 05 álbuns fotográficos dos diplomados da “Escola Industrial de Rio Claro”; **8)** Higienização de 95 imagens do município de Rio Claro obtidas a partir da técnica de aerofotogrametria (1995); **9)** Perfuração e amarra de 03 livros do setor de contabilidade do APHRC; **10)** Encadernação em espiral da prova do Manual de Documentos de Arquitetura; **11)** Confecção de 11 pastas especiais em polipropileno para o acondicionamento adequado de 95 imagens aerofogramétricas; **12)** Higienização de 14 fotografias da exposição “Terreiro de Tambu”; **13)** Higienização de 559 fotografias da “Escola Industrial de Rio Claro” (1ª fase concluída, fases 2 e 3 em andamento) e **14)** Confecção de invólucros para 08 mapas da Coleção Rio Claro.

Ações de Organização do Acervo

- **Tratamento documental:** síntese das ações sob responsabilidade da Coordenadoria de Arquivo Permanente:

A) Indexação de documentos do Arquivo Permanente: **1)** Legislação Municipal a partir do Diário Oficial; **2)** Registros de Óbito: 1.918 peças *de cujus* (416 peças em 2020; 1.541 peças em 2019; 404 peças em 2018 e 478 peças em 2017); **3)** Boletim Arquivo Rio Claro; **4)** Fundo Plínio Salgado: 4.892 itens da série correspondência (3.469 itens em 2020); **5)** Termos de Doação de Documentos: 104 itens (274 itens em 2020); **6)** Coleção Argemiro Dias (mapoteca): 62 itens revisados (140 itens revisados em 2020); **G)** Processos de Construção de Obras Particulares: 2.789 itens, e **H)** Biblioteca Rio Claro: cadastro de 733 itens na plataforma gratuita “BibliVre”.

B) Digitalização: **1)** Processos de Construção de Obras Particulares : 1.916 itens e 9.892 imagens (1.289 itens e 7.057 imagens em 2020 e 178 itens e 766 imagens em 2019); **2)** 05 Álbuns fotográficos da Escola Industrial de Rio Claro: 104 imagens; **C)** Coleção Argemiro Dias (mapoteca): 376 itens (96 itens em 2020); **D)** Livro nº 02 – Registro de Casamentos Acatólicos: 136 imagens; **E)** Livro da Irmandade São Benedito: 177 imagens; **F)** Fundo “Plínio Salgado”: 01 item, com



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

Lei municipal nº 0132, de 23 de maio de 2018
Rua 6, 3265 – Alto do Santana. CEP 13504-099 RIO CLARO-SP. Fone: (19) 3522-1948

38 imagens (69 fotografias e 104 objetos em 2020 e 10 fotografias e 18 objetos em 2019); **G)** Biblioteca Rio Claro: 01 item, com 422 imagens, e **H)** Biblioteca Roberto Palmari: 01 item, com 377 imagens.

C) Digitação: **1)** Listagem de periódicos do Fundo “Plínio Salgado”: 672 itens, e **2)** Listagem das fotografias do Fundo “Plínio Salgado”.

D) Outras atividades: **1)** Recebimento de correspondência e de jornais: Jornal Diário do Rio Claro e Jornal Cidade de Rio Claro. **2)** Leitura dos periódicos: Jornal Cidade de Rio Claro e Jornal Diário do Rio Claro para confecção do *clipping* do APHRC. **3)** Elaboração do Plano de Trabalho para o 1º Trimestre de 2021. **4)** Elaboração do texto para divulgação na imprensa: digitalização das 150 primeiras edições do DOM-e. **5)** Elaboração do prospecto sobre gerenciamento de riscos nos locais de guarda de arquivos correntes (parceria Coordenadoria de Difusão do Acervo). **6)** Elaboração do parecer técnico da Comissão de Avaliação de Material Bibliográfico para doação ao Conselho Municipal da Comunidade Negra de Rio Claro. **7)** Seleção dos documentos do fundo Cecília Wetten (parceria Coordenadoria de Difusão do Acervo). **8)** Elaboração do prospecto sobre a chegada dos documentos ao Arquivo Permanente (parceria Coordenadoria de Difusão do Acervo). **9)** Palestra virtual “Orientações sobre organização de documentos escolares” (11.03.2021). **10)** Colaboração com o conselheiro Milton José Hussni Machado Luz para estruturação do Projeto “Genealogia Rio-clarense e a História de Sua População”. **11)** Entrevistas com candidatos às vagas de estágio. **12)** Elaboração de alguns textos e colaboração na montagem da exposição “A Casa Mais Que Morada”. **13)** Reorganização da pasta digital do concurso fotográfico “Rio Claro Revela a Sua História”. **14)** Reunião com membros da empresa júnior (Liber Júnior) da UFSCar (29.06.2021). **15)** Conferência dos documentos digitalizados da coleção Argemiro Dias. **16)** Revisão das informações disponíveis no site do APHRC – aba Arquivo Permanente (parcial). **17)** Participação no evento do Fundo Social de Solidariedade da PMRC referente ao Dia Nacional do Idoso (05.10.2021). **18) Revisão da** listagem da Biblioteca Roberto Palmari. **19)** Elaboração do texto de abertura do XII Concurso Fotográfico “Rio Claro Revela Sua História”. **20)** Revisão da listagem da Biblioteca Rio Claro. **21)** Visita técnica da superintendente e dos servidores, Artur Fernando Carvalho e Talita Gouvêa Basso, à reserva técnica do MHP-ABV e da Pinacoteca “Pimentel Junior” (06.01.2021). **22)** Reunião técnica com funcionários do Departamento Autônomo de Água e Esgoto – DAAE (17.09.2021). **23)** Visita técnica da superintendente e dos servidores, Artur Fernando Carvalho e Talita Gouvêa Basso, ao MHP-ABV para orientações básicas quanto à higienização de acervo fotográfico (08.11.2021). **24)** Participação da superintendente como organizadora e da servidora Talita Gouvêa Basso como ouvinte na reunião com instituições arquivísticas portuguesas (09.11.2021). **25)** Participação da superintendente, da servidora Talita Gouvêa Basso e da estagiária Maria Eduarda Guedes Beozzo Frasson como monitoras durante a visita dos alunos de três turmas do 4º ano do Colégio Puríssimo Coração de Maria à exposição “A Casa Mais Que Morada” do APHRC no MHP-ABV (07 e 08.12.2021). **27)** Conferência da documentação transferida do Cadastro da Prefeitura.

E) Doações recebidas e incorporadas ao acervo: José Carlos Philadelpho Machado (Termo nº 01/2021, de 21/01/2021); Plínio Gustavo Santos (Termo nº 02/2021, de 24/02/2021); Juliano Bernardino de Godoy (Termo nº 03/2021, de 13/05/2021); Cristine Leonardo Custódio (Termo nº 04/2021, 26/07/2021); Luis Henrique Oliveira Gomes (Termo nº 05/2021, de 22/10/2021); João Gabriel da Silva (Termo nº 06/2021, de 24/11/2021), e Mara Lígia Scotton de Carvalho (Termo nº 07/2021, de 24/11/2021).

Sobre a **Comissão de Avaliação de Materiais Bibliográficos do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro – Oscar de Arruda Penteadado**”, mantém-se vigente o Decreto nº 11.715 de 06/01/2020 (DOM-e em 06/01/2020). Sobre a composição da **Comissão de Avaliação de Materiais Bibliográficos do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro – Oscar de Arruda Penteadado**”, em parte do ano de 2021 esteve vigente a Portaria APHRC nº 86, de 16/01/2020 (DOM-e em 17/01/2020), que definiu como membros: Ciciliana Aparecida Di Batista (membro e secretária do Conselho Superior); Consuelo Carolina Perinotto (servidora, matrícula nº 44, Coordenadora de Difusão do Acervo); Ednaldo Aparecido Rodrigues da Mata (servidor, matrícula nº 47, Coordenador de Arquivo Intermediário) e Talita Gouvêa Basso (servidora, matrícula nº 48, Coordenadora de Arquivo Permanente). A partir de 07/10/2021, em virtude da exoneração da servidora Consuelo, a referida portaria foi revogada pela Portaria APHRC nº 107 de 07/10/2021 (DOM-e em 08/10/2021), que definiu como membros: Carolina Hirai Suzuki (servidora, matrícula nº 57, coordenadora de Difusão do Acervo); Ciciliana Aparecida Di Batista; Ednaldo Aparecido Rodrigues da Mata e Talita Gouvêa Basso.

Ações de Produção de Acervo

Sob a responsabilidade das três coordenadorias, especialmente da Coordenação de Difusão do Acervo, foram realizadas as seguintes ações:

A) 12ª edição do “Concurso Fotográfico Rio Claro Revela sua História”. Com tema definido pelo Conselho Superior – “Retratos da Pandemia em Rio Claro” - o regulamento foi lançado em julho de 2021, sugerindo aos fotógrafos o registro de imagens que evidenciassem alterações de hábitos durante a pandemia, em diferentes cenários e perspectivas, para que as fotografias sirvam como prova e como possibilidade de memória. A comissão organizadora, segundo **Ato Administrativo APHRC nº 001/2021** (DOM-e nº 1247, de 14/07/2021) contou com a participação de Consuelo Carolina Perinotto, Monica C.B. Frandi Ferreira, Hélia M.F. Gimenez Machado (presidente do Conselho Superior), Ciciliana A. di Batista (secretária do Conselho Superior) e José Roberto Sant’Ana (membro do Conselho Superior). As inscrições aconteceram entre 02 e 16/08/2021, foram prorrogadas até 24/08/2021 e o julgamento se deu em 27/08/2021, pelo júri técnico composto pelos fotógrafos Renê Diogo Mainardi, Clara Belchior e Paula Caldas, conforme **Ato Administrativo APHRC nº 002/2021** (DOM-e nº 1262 de 27/08/2021). O evento de premiação e de abertura da exposição física ocorreu em 21/10/2021, em sala no Museu Histórico e Pedagógico “Amador Bueno da Veiga”, com a mostra das fotografias do júri, dos premiados, dos participantes selecionados e do conselheiro José Roberto Santana. Foram também produzidos pela Coordenadoria de Difusão do Acervo o Catálogo e a Exposição Virtual para as redes sociais, assim como os certificados aos participantes e a publicidade nos canais oficiais e na imprensa local. Com a finalidade de incentivar a comunidade a participar do concurso fotográfico, foi organizada uma oficina virtual em 05/08/2021, ministrada pelo presidente da Comissão Julgadora do Concurso, Renê Mainardi, que contou com a participação de 100 ouvintes.

B) Produção de documentários pelo Portal Memória Viva: 1) Projeto ArqCast: produção de um episódio de *podcast* sobre o trabalho técnico da Coordenadoria de Arquivo Intermediário, disponibilizado em canal do *Spotify*. Gravação de material para *podcast* para o Centro de Memória da UNICAMP, sobre a história do APHRC. **2) Vídeo da exposição física “A casa mais que morada: projetar para construir, conservar para conhecer”:** gravação com conteúdo dos documentos de arquitetura, destacando o potencial informativo da fonte e o trabalho técnico feito pela equipe do APHRC na preservação, gestão, acesso e difusão deste acervo específico. **3) Vídeos re-editados:** Aparecida Costa Trombe (contribuição ao DAAE/ RC); Sergio Guilherme (trajetória de vida em RC); Altair do Conto (trajetória de vida em RC); Djalma Rampin (trajetória de vida em RC); Gilvon Barbosa (ponto de taxi da Estação); Augusto Cesar Matos (trajetória de vida em RC); Grupo de Escotismo Marechal Rondon (Escotismo em RC); Dú Altimari (vida política); Vanessa Yabuki (“Esquina no Veneno”; Ariovaldo Pedroso (trajetória de vida em RC); Hélia Machado (educação em RC); José Felício Castellano (trajetória de vida em RC); Walter Gama (esporte em RC); Durval Augusto (trajetória de vida em RC); Altair do Conto (trajetória de vida em RC); Sérgio Carnevalle (radialista e locutor). Em virtude da pandemia, não foram gravados novos vídeos.

C) Publicações nas redes sociais: 167 publicações com conteúdo diverso (*posts* comemorativos, comunicados, chamadas para eventos, *posts* sobre a hemeroteca e diversos fundos e coleções), em publicações espontâneas e não patrocinadas, disponíveis *online* nas redes sociais institucionais no *Instagram* e *Facebook*. No período de pandemia, as redes sociais da Autarquia estiveram muito ativas, onde foi registrado aumento significativo de visualizações e interações do público, bem como maior alcance dos *posts*, inclusive com instituições arquivísticas, museológicas e educacionais nacionais e estrangeiras. Destaque entre os *posts*: **Balancos de Atendimento** das coordenadorias de Arquivo Permanente e de Arquivo Intermediário: vídeos de 40s produzidos em versão gratuita temporária na plataforma *Prezi* e posteriormente exportadas e finalizadas no software *Adobe Premier Pro*. As animações contam também com capa personalizada para apresentação no IGTV do Instagram. **Arq doodles:** animações para maior interação com o público nas redes sociais. **Calendário Animado:** mensal, com o tema do calendário anual do APHRC, com desenhos do artista Percy de Oliveira. **Mosaicos:** com temas do Mercado Municipal, Escola Técnica Armando Bayeux da Silva e a antiga Fábrica Matarazzo. **Carrosséis:** sobre o aniversário do APHRC, lançamento do *ebook* Memória & Preservação das Histórias Locais; exposições do APHRC no Museu Histórico e Pedagógico Amador Bueno

da Veiga; Dia do Servidor Público; Proclamação da República; Dia da Consciência Negra; divulgação do Calendário 2022 do APHRC; lançamento do *ebook* Depoimentos e Trajetórias; Exposição “A casa mais que morada: projetar para construir, conservar para conhecer”; trabalhos do Laboratório de Higienização e Pequenos Reparos com o acervo da antiga Escola Industrial de Rio Claro; Aeroporto Adhemar de Barros; Oficina de formação do livro de arte-colagens ArqRegistros (Projeto ArqAventuras) e a Retrospectiva 2021 das atividades do APHRC.

D) Produções bibliográficas: **1) Encarte Técnico:** produção de encarte e de 13 filipetas com conteúdo técnico apresentado em linguagem acessível e de maneira ilustrada, com o objetivo de orientar os servidores dos órgãos da Administração Pública Municipal sobre as atribuições de uma instituição arquivística, no âmbito da preservação, gestão e acesso aos documentos de arquivo. Trabalho finalizado em abril de 2021, com apresentação no Gabinete do Prefeito e a distribuição aos componentes na Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso (CADA) e ao Arquivo Nacional e a diversas instituições arquivísticas brasileiras (por meio da participação da Superintendente no Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ). **2) Manual de Documentos de Arquitetura:** produção de livreto com orientações técnicas sobre os documentos de arquitetura, cujo acervo requer ações específicas de preservação, gestão, acesso e difusão, envolvendo conhecimento relacionado à arquitetura e à arquivologia. Este Manual foi elaborado pela Superintendente como trabalho final no Curso de Extensão Universitária “Patrimônio Documental”, promovido pelo Instituto de Estudos Brasileiros (IEB) da Universidade de São Paulo (USP), na modalidade “Aperfeiçoamento”, sob orientação da Profa. Dra. Ana Maria de Almeida Camargo, que recebeu a nota máxima. Em dezembro de 2021 o encarte foi finalizado e enviado para impressão na gráfica, para ser amplamente distribuído aos arquivos municipais no ano de 2022. Destacamos que a versão preliminar, apresentada no Curso do IEB-USP, foi disponibilizada ao Arquivo Municipal de Lisboa e à Casa da Arquitetura em Matosinhos, ambas em Portugal, que estão utilizando seu conteúdo na organização dos acervos públicos e privados sob sua salvaguarda. **3) Catálogo da correspondência do Fundo Plínio Salgado:** elaboração de instrumento de pesquisa para facilitar o acesso ao acervo, que foi elaborado pela Coordenadora de Arquivo Permanente, Talita Gouvêa Basso como trabalho final no Curso de Extensão Universitária “Patrimônio Documental”, promovido pelo Instituto de Estudos Brasileiros (IEB) da Universidade de São Paulo (USP), na modalidade “Aperfeiçoamento”, sob orientação da Profa. Dra. Ana Maria de Almeida Camargo, que recebeu a nota máxima.

Ações de Acesso e Difusão do Acervo e das Atividades

Sob a responsabilidade das três coordenadorias, foram realizadas as seguintes ações:

A) Atendimento ao cidadão/pesquisador para acesso ao acervo: em virtude da pandemia e dos planos de contingência do APHRC, respeitando as medidas de distanciamento social, foram feitos 45 atendimentos de forma presencial (60 em 2020; 207 em 2019; 251 em 2018 e 293 em 2017) e 553 via e-mail (464 em 2020; 375 em 2019; 370 em 2018 e 190 em 2017), representando 3.195 itens consultados (2.436 em 2020 e 1.351 em 2019). Nos serviços de reprodução de documentos, foram feitas 492 digitalizações (2.101 em 2020; 845 em 2019 e 1.967 em 2018) e 67 fotocópias (96 em 2020; 118 em 2019 e 4.681 em 2018).

B) Visitas guiadas ao acervo: em virtude da pandemia e dos planos de contingência do APHRC, respeitando as medidas de distanciamento social, as visitas ficaram reduzidas, mas não deixaram de ocorrer, quando solicitadas: Recepção ao Prefeito Gustavo Perissinotto (08/03/2021); Recepção ao Vereador Moisés Marques (16/06/2021); Recepção ao Prefeito Gustavo Perissinotto para o lançamento do concurso fotográfico “Rio Claro Revela a Sua História” 12ª edição (16/06/2021); Recepção ao Prefeito Gustavo Perissinotto e ao Prefeito de Porto Ferreira, Rômulo Rippa, para uma visita técnica sobre a organização de instituição arquivística municipal (19/07/2021); Recepção aos representantes do Centro do Professorado Paulista (CPP) do núcleo de Rio Claro, para uma reunião técnica sobre organização de acervos (02/08/2021); Recepção à jornalista Vivian Guilherme do jornal Diário do Rio Claro, para uma visita técnica na hemeroteca (20/08/2021) e Recepção ao ex-prefeito Claudio Di Mauro para uma reunião técnica sobre organização de acervo pessoal (28/09 e 30/11/2021). As visitas escolares ao acervo ficaram suspensas em virtude da pandemia.

C) Implantação do Projeto de Educação Patrimonial Arq Aventuras. O ArqAventuras é um material pedagógico apresentado como jogos pedagógicos planejados e desenvolvidos durante o ano de 2019 e finalizados em junho de 2020, em apresentação no Gabinete do Prefeito. A partir de demanda da Secretaria de Educação em disponibilizar aos professores da rede municipal materiais diferenciados dos tradicionais para trabalhar questões históricas da cidade, foram desenvolvidos jogos com reproduções de documentos do acervo, tais como: ArqGame (jogo de tabuleiro e de cartas de “verdadeiro ou falso”, “quizz”, “soletrando”, “desenhando” e mímica); Quebra-cabeças; Jogo da Memória; ArqPalavra (sobre o patrimônio imaterial, atendendo aos requisitos das leis federais nº 10.639/03 e nº 11.645/2008, que torna obrigatório o ensino da história e da cultura afro-brasileira e africana nas escolas do Ensino Fundamental); ArqPapo (comparação de imagens da cidade tomadas em diferentes momentos, para identificar permanências e alterações no espaço urbano); ArqRegistros (montagem da peça gráfica para atividades em forma de livro e arte-colagens, com temas relacionados à história de Rio Claro; “Caça-palavras” (com vocábulos em inglês); “ArqSimetria” (desenhos e geometria); Vídeos (3 vídeos com conteúdo sobre a história desde o Brasil e da cidade de Rio Claro e 1 vídeo sobre a história da educação em Rio Claro); Banco de dados (imagens do acervo do APHRC para serem utilizadas em sala de aula); Bibliografia complementar; “Caderno de Bordo” (para registros da aplicação do material) e “Oscarzinho” (mascote do patrono do APHRC, Oscar de Arruda Penteado). Este material pedagógico faz parte das contribuições do APHRC para o Bi-centenário de fundação da cidade, em 2027. Em 22/12/2021 ocorreu no APHRC evento de **entrega das peças do livro de arte colagens ArqRegistros** para os coordenadores pedagógicos de todas as 27 escolas públicas municipais, com palestra sobre o Projeto ArqAventuras e para orientação e treinamento para montagem da peça gráfica, que contou com a presença da Secretária Municipal de Educação Valéria Vellis.

D) Reformulação e atualização do site Institucional: com inserção de conteúdo técnico para a abas e páginas, permitindo o acesso e a difusão do acervo e do trabalho de rotina da Autarquia.

E) Campanhas de ampliação do acervo: com a produziu vídeos e chamadas nas redes sociais sobre o procedimento de doação de documentos físicos e/ou digitais.

F) Exposições fotográficas virtuais relacionadas ao acervo: elaboração de 2 exposições, com 10 *posts* cada, comemorativas ao Dia da Mulher (08/03), com o acervo de Lícia M. Perin/Dalva C. Paes da Silva e de Cecília Wetten.

G) Exposição fotográfica virtual relacionada ao trabalho técnico desenvolvido no APHRC: elaboração de 1 exposição técnica virtual com 07 *posts* na temática “instrumentos para higienização: a lupa de apoio e a lupa de cabo”, sobre a rotina do Laboratório de Higienização e Pequenos Reparos, vinculado à Coordenadoria de Arquivo Permanente.

H) Exposição comemorativa ao Dia da Independência do Brasil: montagem de exposição fotográfica em 12 painéis com o tema “Desfiles Cívicos”, realizada no Paço Municipal entre os dias 03 e 13/09/2021. A mesma exposição foi montada no Floridiana Tênis Clube, em Rio Claro, no dia 14/09/2021, em evento do Parlamento da Região Metropolitana de Piracicaba, organizado pela Câmara Municipal de Rio Claro.

I) Exposição Permanente “A casa mais que morada: projetar para construir, conservar para conhecer”: desenvolvimento completo da exposição física sobre os documentos de arquitetura da série “Processo de Construção de Obras Particulares”, pertencente ao fundo “Prefeitura Municipal de Rio Claro”. Esse acervo tem sua origem a partir da Lei Municipal nº 88 de 1911, que estabeleceu o procedimento administrativo para construções e reconstruções na cidade, atividade oficial que foi aperfeiçoada ao longo do tempo e que até hoje cumpre com a função probatória de controle da atividade de obras e edificações, em âmbito municipal. Realizada no Museu Histórico e Pedagógico Amador Bueno da Veiga, a partir de com o objetivo de apresentar ao público em geral, em linguagem técnica da arquitetura e da arquivologia, documentos textuais e iconográficos deste acervo que representa expressivo número de consultas por parte da administração municipal e dos pesquisadores. A participação do público é estimulada por meio da disponibilização de material lúdico (quebra-cabeças, jogos de encaixe e painel para fotografias) e da permissão de acesso aos documentos reproduzidos em ambiente digital, por meio de *QRcode*. O destaque da exposição são os documentos de arquitetura produzidos nas décadas de 1940 e 1950 pelo engenheiro agrônomo e licenciado projetista construtor Augusto Schmidt Filho e sua continuidade está pensada com o protagonismo de outros profissionais responsáveis pela atividade da construção civil em Rio Claro/SP. Na exposição, em 08/12/2021, a Coordenação de Arquivo Permanente e a Superintendente receberam 3 turmas do Colégio Puríssimo de Rio Claro, onde as crianças de

9 e 10 anos tiveram contato com a exposição e participaram de uma demonstração das atividades do Laboratório de Higienização e Pequenos Reparos para preservação do acervo.

J) “V Semana Nacional de Arquivos”: organização de eventos de apoio à iniciativa do Arquivo Nacional e da Fundação Casa de Rui Barbosa, relacionados ao tema “Empoderando Arquivos”: Exposição técnica (09/06/2021); *Podcast* sobre gestão documental (com Ednaldo A. R. da Mata em 10/06/2021); Palestra sobre organização de documentos escolares (com Talita Gouvêa Basso e Ednaldo A.,R da Mata em 10/06/2021); Palestra sobre o Projeto ArqAventuras (com Monica C.B.Frandi Ferreira, em 10/06/2021) e Tour Virtual ao APHRC(11/06/2021).

K) Calendário de Mesa do APHRC para o ano de 2022: confecção de arte e acompanhamento da impressão para a 5ª edição do calendário do APHRC, utilizando reproduções de fotografias sobre a história da ferrovia em RC, tema sugerido pelo Conselho Superior da Autarquia. Apoio financeiro da “Verde Plan Empreendimentos e Participações” e do jornal “Diário de Rio Claro”, que custearam a impressão das unidades doadas ao APHRC. O pré-lançamento ocorreu nas redes sociais institucionais em novembro, com distribuição e vendas iniciadas em dezembro de 2021.

L) Conselho Municipal de Cultura (CONCULT): representação dos conselheiros Consuelo Carolina Perinotto (titular) e Ednaldo Aparecido Rodrigues da Mata (suplente). Após a exoneração da servidora Consuelo, Carolina passou a ser a representante titular do APHRC no CONCULT.

M) Entrevistas nas rádios locais: participação da Superintendente em diversas entrevistas nas rádios e televisões locais, para divulgar os eventos e as atividades técnicas do APHRC.

N) Palestras sobre gestão documental: duas palestras ministradas pelo Coordenador Ednaldo A. R. da Mata para alunos da Escola Técnica Armando Bayeux da Silva e para os técnicos administrativos da Secretaria Municipal de Educação (com apoio da Superintendente e da Coordenadora de Arquivo Permanente).

Capacitação do quadro técnico

Em virtude do isolamento social, as atividades de capacitação presenciais foram evitadas ao máximo e a participação em eventos ocorreu, em sua grande maioria, em ambiente virtual, o que reduziu os gastos diários dos envolvidos e permitiu a participação no horário de trabalho. Segue a lista de eventos de capacitação da equipe do APHRC:

- Participação da Superintendente como ouvinte no evento **Ciclo de Palestras: Patrimônio Construído e Função Social da Propriedade**, promovido pelo Curso de Arquitetura e Urbanismo da Universidade Federal de São João Del Rei e o Coletivo Kasa Invisível, carga horária de 8h (06.02.2021);

- Participação da Superintendente no **Curso de Extensão Universitária na modalidade Aperfeiçoamento: Patrimônio Documental**, promovido pelo Instituto de Estudos Brasileiros (IEB) da Universidade de São Paulo (USP), área de conhecimento Arquivologia, orientadora da monografia Prof(a) Ana Maria de Almeida Camargo, avaliação final: nota 10,0 (dez), totalizando 184 horas, com 100% de frequência (22.02.2021 a 05.06.2021);

- Participação da servidora Talita Gouvea Basso no **Curso de Extensão Universitária na modalidade Aperfeiçoamento: Patrimônio Documental**, promovido pelo Instituto de Estudos Brasileiros (IEB) da Universidade de São Paulo (USP), área de conhecimento Arquivologia, orientadora da monografia Prof(a) Ana Maria de Almeida Camargo, avaliação final: nota 10,0 (dez), totalizando 184 horas, com 100% de frequência (22.02.2021 a 05.06.2021);

- Participação da Superintendente como ouvinte no **Webinário Documentação iconográfica: os signos visuais e suas modalidades**, ministrado por Renata Bassetto e Pedro Carvalho, promovido pela Fundação Fernando Henrique Cardoso (FFHC), carga horária de 3h (17.03.2021);

- Participação da Superintendente como ouvinte no **Webinário Unidades de descrição: do item à série**, ministrado pela Prf(a) Ana Maria de Almeida Camargo, promovido pela Fundação Fernando Henrique Cardoso (FFHC), carga horária de 3h (14.04.2021);



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

Lei municipal nº 0132, de 23 de maio de 2018
Rua 6, 3265 – Alto do Santana. CEP 13504-099 RIO CLARO-SP. Fone: (19) 3522-1948

- Participação da Superintendente na **defesa do trabalho de Mestrado** da Sr(a) Caroline Menegon Albino, intitulado “Glossário ilustrado de espécies e tipos documentais da construção civil”, na área de História Social, sob a presidência da Prof(a) Ana Maria de Almeida Camargo (FFLCH-USP) e a participação dos professores doutores Johanna Wilhelmina Smit (ECA-USP) e Renato de Matos (UFF), na Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da Universidade de São Paulo (FFLCH-USP) (06.05.2021);
- Participação da Superintendente como ouvinte na **Workshop: Planejamento de parcerias e apresentação do IGCE à Prefeitura Municipal de Rio Claro**, promovido pelo Instituto de Geociências e Ciências Exatas (IGCE) da Universidade Estadual Paulista (UNESP), campus de Rio Claro, carga horária de 3h30 (10.05.2021);
- Participação da Superintendente como ouvinte no **Webinário O contexto de produção de documentos e suas dimensões**, ministrado por Camilla Campoi de Sobral, promovido pela Fundação Fernando Henrique Cardoso (FFHC), carga horária de 3h (19.05.2021);
- Participação da Superintendente como palestrante na **19ª Semana Nacional de Museus, com a palestra “ArqAventuras: atividades práticas de educação patrimonial no cotidiano escolar**, promovido pela Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, Secretaria de Cultura e Economia Criativa, Museu Histórico e Pedagógico Prof. Flávio da Silva Oliveira, carga horária de 1h30 (20.05.2021);
- Participação da Superintendente como ouvinte na **live # ArquivoNossodeCadaDia 2021: Tudo isso é arquivo pessoal?**, promovida pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo (APESP), na 5ª Semana Nacional de Arquivos, carga horária de 2h (08.06.2021);
- Participação da Superintendente como ouvinte no **Webinário Forma, integridade e reprodução em projetos descritivos**, ministrado por Ana Célia Navarro de Andrade, promovido pela Fundação Fernando Henrique Cardoso (FFHC), carga horária de 3h (10.06.2021);
- Participação da Superintendente como ouvinte na **live Lançamento da Exposição Virtual Saúde Pública em São Paulo: uma viagem pelo acervo do Arquivo do Estado**, com a palestra de Marcelo Antonio Chaves, Karla Maestrini e Mariza Romero, promovida pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo (APESP), na 5ª Semana Nacional de Arquivos, carga horária de 2h (11.06.2021);
- Participação da Superintendente como ouvinte na **live 30 anos da Lei de Arquivos e políticas arquivísticas**, com a palestra da Prof(a) Ana Maria de Almeida Camargo e Ieda Pimenta Bernardes, promovida pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo (APESP), na 5ª Semana Nacional de Arquivos, carga horária de 2h (11.06.2021);
- Participação da Superintendente como ouvinte no **Webinário Arquivos história das cidades: fontes documentais e novos estudos urbanos**, promovido pelo Arquivo Municipal de Campinas/SP, na 5ª Semana Nacional de Arquivos, carga horária de 2h (17.06.2021);
- Participação da Superintendente no **Curso Planejamento Urbano e Regulação de Cidades**, promovido pelo INSPER, Instituto de Ensino e Pesquisa, área de conhecimento Urbanismo e Planejamento Urbano, totalizando 34 horas, com 100% de frequência (02.08.2021 a 01.09.2021);
- Participação da Superintendente no **Curso de Atualização Centros de Memória – Fundamentos e Perspectivas (2ª edição)**, promovido pela Biblioteca Brasileira Guita e José Mindlin (BBM) da Universidade de São Paulo (USP), área de conhecimento Arquivologia, totalizando 35 horas, com 100% de frequência (13.08.2021 a 19.11.2021);
- Participação da Superintendente e da servidora Talita Gouvêa Basso como ouvintes no **Curso Online Usos, sentidos e funções sociais da fotografia: rostos de Limercy Forlin**, promovido pelo Instituto Moreira Salles, carga horária de 8h (14.09, 21.09, 28.09 e 05.10.2021);
- Participação da Superintendente como ouvinte no **Seminário Internacional Humanidades digitais, big data e pesquisa científica**, promovido pela Fundação Fernando Henrique Cardoso (FFHC), carga horária de 6h (21.09.2021);



- Participação da Superintendente na **Oficina Ferramentas de Gestão e sua Usabilidade para Profissionais de Arquivo**, promovido pela Associação de Arquivistas de São Paulo (ARQ-Sp), ministrada pelo Prof. José Antonio da Silva, carga horária de 12h (08.11, 09.11 e 10.11.2021);
- Participação da Superintendente como ouvinte no **24º Encontro Paulista**, promovida pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo (APESP), carga horária de 3h30 (11.11.2021);
- Participação da Superintendente nas **Oficinas ABM Desenvolvimento Urbano Sustentável**, promovido pela Associação Brasileira de Municípios (ABM), carga horária de 4h (25.11 e 26.11.2021);
- Participação da Superintendente e da servidora Talita Gouvea Basso como ouvinte no **X Seminário Nacional do Centro de Memória da Unicamp – Independência ou Morte? Memórias do Brasil (1822-2022)**, promovido pelo Centro de Memória da UNICAMP (CMU), carga horária de 24h (01.12 a 03.12.2021).

3. IMPLANTAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO DOCUMENTAL

Sob a responsabilidade da Coordenadoria de Arquivo Intermediário, foram realizadas as seguintes ações:

A) Gestão do Arquivo Intermediário: 1) Quantificação do acervo: não houve recebimento de documentos no Arquivo Intermediário por transferência das unidades da administração municipal e o acervo permaneceu com o total de 24.826 caixas e 465 metros lineares de documentos fora de caixa (fichas, livros e pacotes) arquivados (23.919 caixas em 2019; 20.794 caixas e 452 metros lineares em 2018); **2) Atendimento à Administração Municipal:** 3.688 atendimentos realizados, sendo disponibilizados 6.361 itens documentais (4.906 documentos em 2020, 7.397 em 2019 e 7.445 documentos em 2018), referentes a: processos de protocolo e de construção de obras particulares; DECA; prontuário de servidor; ordem de pagamento; fichas financeiras; fichas cadastrais; rol de IPTU e cópias heliográficas); **3) Baixa de documentos:** foram feitas baixas em 3.199 itens, com a devolução de documentos, após conferência, ou a baixa no controle de empréstimo e re-acondicionamento (sendo 4.910 itens em 2020 e 2.459 itens em 2018). **4) Conferência e readequação da planilha de controle** de Declaração Cadastral Municipal (DECA) de 5.381 itens (sendo 24.124 itens em 2020); **5) Conferência** de 25.000 processos de protocolo do ano de 2012 (sendo em 2020 conferidos 27.147 processos do protocolo dos anos de 2010 e 2011, e em 2019 conferidos 26.424 processos do protocolo dos anos de 2009 e 2010); **6) Análise** e separação de 8.794 processos de protocolo (sendo 19.918 em 2020) e comparação com as Tabelas de Temporalidade (TTD) vigentes para avaliação e possível eliminação de documentos; **7) Digitação** de 2.186 fichas gerais e de 17.981 fichas de controle do protocolo das décadas de 1960 e 1970, com avaliação e identificação de possível eliminação de documentos (sendo 17.981 em 2020 e 8.359 em 2019); **8) Elaboração de relação** de títulos bibliográficos para doação/descarte: 502 itens.

B) Relação de reuniões e visitas técnicas às Secretarias Municipais (elaboração de TTD e orientações técnicas): foram realizadas 40 reuniões (sendo 16 em 2020): **1)** Secretaria de Governo e Planejamento (07/01/2021 - Relatório nº 01/2021); **2)** Secretaria de Governo, Planejamento e Desenvolvimento Econômico (12/01/2021 - Relatório nº 02/2021); **3)** Secretaria de Governo, Planejamento e Desenvolvimento Econômico (13/01/2021 - Relatório nº 03/2021); **4)** Secretaria de Governo, Planejamento e Desenvolvimento Econômico - Inovação Tecnológica (13/01/2021 - Relatório nº 04/2021); **5)** Secretaria de Governo, Planejamento e Desenvolvimento Econômico - Inovação Tecnológica (20/01/2021 - Relatório nº 05/2021); **6)** Secretaria de Governo, Planejamento e Desenvolvimento Econômico - DESURB (08/02/2021 - Relatório nº 06/2021); **7)** Secretaria de Governo, Planejamento e Desenvolvimento Econômico e Secretaria de Obras (07/02/2021 - Relatório nº 07/2021); **8)** Fundação Municipal de Saúde (11/02/2021 - Relatório nº 08/2021); **9)** Fundação Municipal de Saúde (19/02/2021 - Relatório nº 09/2021); **10)** Escolas Municipais de Rio Claro (11/03/2021 - Relatório nº 10/2021); **11)** Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA (09/04/2021 - Relatório nº 11/2021); **12)** Fundação Municipal de Saúde (13/04/2021 - Relatório nº 12/2021); **13)** Fundação Municipal de Saúde (16/04/2021 - Relatório nº 13/2021); **14)** Secretaria de Educação (29/04/2021 - Relatório nº 14/2021); **15)** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (29/04/2021 - Relatório nº 15/2021); **16)** Arquivo do Estado de São Paulo (05/05/2021 - Relatório nº 16/2021); **17)** Arquivo Público e Histórico do Município de São Paulo (12/05/2021 - Relatório nº 17/2021); **18)** Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA e Sub-CADA (20/05/2021 - Relatório

nº 18/2021); **19)** Fundação Municipal de Saúde (25/05/2021 - Relatório nº 19/2021); **20)** Secretaria de Educação (27/05/2021 - Relatório nº 20/2021); **21)** Arquivo Público e Histórico de Rio Claro (28/05/2021 - Relatório nº 21/2021); **22)** Escola Técnica Armando Bayeux da Silva (28/05/2021 - Relatório nº 22/2021); **23)** Secretaria Municipal de Finanças - Programa de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON – (02/06/2021 - Relatório nº 23/2021); **24)** Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA (10/06/2021 - Relatório nº 24/2021); **25)** Arquivo Público e Histórico da Cidade do Rio de Janeiro (14/06/2021 - Relatório nº 25/2021); **26)** Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA e SubCADA (20/06/2021 - Relatório nº 26/2021); **27)** Secretaria de Governo, Planejamento e Desenvolvimento Econômico, Secretaria de Obras e vereador (28/06/2021 - Relatório nº 27/2021); **28)** Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA (05/08/2021 - Relatório nº 28/2021); **29)** Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA (02/09/2021 - Relatório nº 29/2021); **30)** Secretaria de Governo, Planejamento e Desenvolvimento Econômico, Secretaria de Obras; Secretaria de Economia e Finanças e Arquivo Público e Histórico do Rio Claro (09/09/2021 - Relatório nº 30/2021); **31)** Departamento Autônomo de Águas e Esgotos de Rio Claro (17/09/2021 - Relatório nº 31/2021); **32)** Fundação Municipal de Saúde (05/10/2021 - Relatório nº 32/2021); **33)** Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA (08/10/2021 - Relatório nº 33/2021); **34)** Fundação Municipal de Saúde (19/10/2021 - Relatório nº 34/2021); **35)** Fundação Municipal de Saúde (26/10/2021 - Relatório nº 35/2021); **36)** Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA (04/11/2021 - Relatório nº 36/2021); **37)** Secretaria de Habitação (22/11/2021 - Relatório nº 37/2021); **38)** Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA (02/12/2021 - Relatório nº 38/2021); **39)** Fundação Municipal de Saúde (10/12/2021 - Relatório nº 39/2021) e **40)** Secretaria de Obras (15/12/2021 - Relatório nº 40/2021).

C) Tabelas de Temporalidade de Documentos TTD (compilação e leitura da legislação, reuniões e entrevistas para o levantamento da produção documental e orientação para o preenchimento das fichas). **1)** Em elaboração: Secretaria de Governo, Desenvolvimento Econômico e Planejamento; Secretaria de Desenvolvimento Social; Secretaria de Esportes, e Secretaria de Segurança, Defesa Civil e Mobilidade Urbana. Em 2019 estavam em elaboração as TTD das seguintes secretarias: Secretaria de Governo, Desenvolvimento Econômico e Planejamento; Secretaria de Economia e Finanças; Função de RH (Secretarias da Administração e da Educação, DAEE, APHRC e Fundação Municipal de Saúde), tendo sido finalizada a TTD da Secretaria de Mobilidade Urbana.

D) Outras atividades: **1)** Elaboração dos textos de 13 folders sobre orientações técnicas de arquivos; **2)** Participação do Coordenador de Arquivo Intermediário nas reuniões semanais de Ponto Focal, vinculado ao Planejamento Estratégico do Gabinete do Prefeito; **3)** Palestra à equipe das escolas municipais de Rio Claro, intitulada “Introdução à legislação arquivística e noções básicas sobre organização e conservação de arquivos” (11.003.2021); **4)** Participação em 21 palestras e cursos em meio virtual; **5)** Palestra sobre gestão documental aos alunos da Escola Prof. Armando Bayeux da Silva; **6)** Reunião virtual com funcionário da Prefeitura do Rio de Janeiro, para relatar a experiência do APHRC na elaboração da TTD-Fim da Secretaria de Meio Ambiente, e **7)** Reunião virtual com funcionários do Arquivo da Prefeitura de Ipatinga/MG, para relatar nossa experiência com gestão documental, por meio do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

4. ATIVIDADES DA SUPERINTENDÊNCIA

Além de responder pelas atribuições na Autarquia, a superintendente desenvolve as seguintes atividades correlatas:

A) Representante suplente dos arquivos públicos municipais no Conselho Municipal de Arquivos (CONARQ). Desde a sua nomeação em 2020, segue um resumo da atuação no segmento: **1) Nomeação no CONARQ:** Portaria nº 379 de 11/08/2020 (DOU em 14/08/2020, ed. 156, seq.2, p.33). Participação no processo seletivo para vagas de conselheiros, previsto no Edital de Seleção Pública – CONARQ 001/2020, homologado pela Portaria nº 119, de 02/07/2020 (DOU em 03/07/2020). Reunião de instalação do Plenário do CONARQ em 04/09/2020, pela presidente Neide De Sordi. **2) Participação em reuniões plenárias do CONARQ:** Participação na 96ª Reunião Plenária Ordinária do CONARQ (27/10/2020). Nomeação para Grupo de Trabalho (GT) para elaboração do Planejamento Estratégico (PE) do CONARQ, junto aos conselheiros Elina Pessanha (relatora), Paulo Elian e Liane Lamar Correa, com apoio da servidora Carolina de Oliveira (COACO). Apoio à criação de Câmara Técnica Consultiva (CTC) de Memória do Judiciário, por solicitação do Dr.

Carlos Alexandre Böttcher (TJ-SP). Participação na 97ª Reunião Plenária Ordinária do CONARQ (29/10/2020). Apoio à **moção aos arquivos públicos municipais da Bahia e à moção à Cinemateca Brasileira**. Apoio à criação de Câmara Técnica Consultiva (CTC) com a finalidade de definir diretrizes para a elaboração de instrumentos técnicos de classificação e avaliação de documentos arquivísticos. Participação na 98ª Reunião Plenária Ordinária do CONARQ (15/12/2020). Redação da **moção de apoio aos arquivos públicos municipais, a ser destinada aos prefeitos eleitos em 2020. Aprovação do novo Regimento Interno do CONARQ. Participação nos informes sobre as reuniões do Grupo de Trabalho (GT) do Planejamento Estratégico (PE) do CONARQ. Participação na Reunião Plenária Extraordinária do CONARQ (03/02/2021). Apoio à manifestação para valorização das instituições arquivísticas e do profissional de arquivo para a administração pública e a sociedade. Ausência justificada na Reunião Plenária Extraordinária do CONARQ (03/03/2021). **Comunicação com a titular Nadia Kojio sobre o apoio à instituição de Câmara Técnica Consultiva (CTC) com o objetivo de elaborar requisitos de certificação e regras de auditoria de repositório arquivístico digital confiável (RDC-Arq)**. Participação na 99ª Reunião Plenária Ordinária do CONARQ (28/04/2021). Apresentação e discussão da proposta de Planejamento Estratégico (PE) do CONARQ. Participação na 100ª Reunião Plenária Ordinária do CONARQ (25/08/2021). Redação de documento solicitando informações da Prefeitura Municipal de São Paulo sobre o Arquivo Público Municipal da Cidade de São Paulo (Edital de chamamento público nº 23/2020), **junto com as conselheiras Nadia Kojio e Beatriz Kushnir**. Apoio à constituição de Câmara Técnica Consultiva (CTC) para definir diretrizes para a elaboração de estudos, proposições e soluções para a preservação de websites e mídias sociais. Apoio à constituição da Câmara Técnica Consultiva (CTC) para elaborar diretrizes para instituições arquivísticas, serviços arquivísticos e atuação dos profissionais de arquivo em relação à aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Participação na Reunião Plenária Extraordinária do CONARQ (27/10/2021). Apoio ao documento elaborado e apresentado pela conselheira Beatriz Kushnir sobre o PL 2789/2021, que propõe alteração na Lei nº 8.159/1991 (Lei de Arquivos). Participação 101ª Reunião Plenária Ordinária do CONARQ (15/12/2021). Recepção ao diretor Ricardo Borda D'Água de Almeida Braga. Aprovação do relatório da Comissão de Avaliação de Acervos Privados (CAAP). Comunicação sobre os trabalhos da Rede de Acervos de Arquitetura e Urbanismo, do Instituto dos Arquitetos do Brasil (IAB-SP). **3) Propostas sobre assuntos sujeitos à análise do CONARQ:** Sugestão de redação de **moção de apoio aos arquivos públicos municipais, a ser destinada aos prefeitos eleitos em 2020 (15/12/2020)**. Sugestão de redação de documento solicitando informações da Prefeitura Municipal de São Paulo sobre o Arquivo Público Municipal de São Paulo (25/08/2021). Sugestão para que o CONARQ tenha representantes na Rede de Acervos de Arquitetura e Urbanismo, organizada pelo Instituto dos Arquitetos do Brasil (IAB-SP) (10/11/2020). **4) Participação em Grupos de Trabalho e Câmaras Técnicas Consultivas.** Membro de Grupo de Trabalho (GT) para elaboração do Planejamento Estratégico (PE) do CONARQ, com os conselheiros Elina Pessanha (relatora), Paulo Elian e Liane Lamar Correa e a servidora Carolina de Oliveira (COACO), instituído durante a 96ª Reunião Plenária Ordinária do CONARQ (27/10/2020). Processo iniciado em 05/11/2020, com reuniões de trabalho virtuais em 17/11/2020, 01/12/2020, 22/12/2020, 04/02/2021, 18/02/2021, 04/03/2021, 08/03/2021, 12/03/2021, 17/03/2021, 19/03/2021, 22/03/2021 e 24/03/2021, quando foram discutidos documentos diversos (legislação pertinente, resoluções e resultados conclusivos de grupos de trabalho e conferências promovidas pela comunidade arquivística nacional). Foram ouvidos especialistas (José Maria Jardim em 17/12/2020 e Ieda Pimenta Bernardes [Arquivo Público do Estado de São Paulo], Wilma Nóbrega [Arquivo Público do Estado de Alagoas] e Clarissa Sommer Alves [Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul] em 21/01/2021), com a finalidade de ampliar o escopo do debate e colher mais informações sobre a realidade dos profissionais responsáveis por arquivos de instâncias diversas e atuantes em diferentes regiões do Brasil. A proposta do GT foi apresentada ao Colegiado em 19/04/2021, aprovada em Assembleia em 28/04/2021 e, entre maio e outubro de 2021, foi feito o acompanhamento da proposta do PE na análise da Assessoria de Planejamento Estratégico do Arquivo Nacional e da Assessoria de Planejamento Estratégico do MJSP, para aprovação definitiva e publicação. Representante titular do CONARQ na Rede de Acervos de Arquitetura e Urbanismo organizada pelo Instituto dos Arquitetos do Brasil, seção de São Paulo (IAB-SP), junto com a conselheira Nadia Kojio, de acordo com o Ofício nº 24/2020/Conselho Nacional de Arquivos/GABIN. Participação nas reuniões gerais em 18/12/2020, 22/03/2020, 26/04/2021, 10/05/2021, 05/07/2021, 19/07/2021 e 06/12/2021. Participação no Grupo de Trabalho (GT) para elaboração de inventário das instituições de custódia de documentos de arquitetura, com reuniões em 26/03/2021, 31/03/2021, 02/04/2021 e 19/04/2021. Participação no Grupo de Trabalho (GT) para elaboração do site oficial da rede, com reuniões em 09/09/2021 e 13/12/2021. **5) Assistência às Entidades do Sistema Nacional de****



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

Lei municipal nº 0132, de 23 de maio de 2018
Rua 6, 3265 – Alto do Santana. CEP 13504-099 RIO CLARO-SP. Fone: (19) 3522-1948

Arquivos – SINAR. Resposta às demandas solicitadas pela COACO, via e-mail, com a coordenação da conselheira titular Nadia Kojio: 05/05/2021 - Arquivo de Douradina/PR (eliminação de documentos); 12/05/2021 – Arquivo de Venâncio Aires/RS (gestão de documentos escolares); 17/05 – Arquivo de Foz do Iguaçu/PR (eliminação de documentos); 16/07/2021 – Arquivo de Campos de Goytacazes/RJ (institucionalização/formalização de arquivos); 29/07/2021 – arquivista Polyana (PC e TTD); 02/08/2021 - Arquivo de Novo Hamburgo/RS (digitalização); 10/08/2021 – Arquivo de Rio Branco/AC (gestão eletrônica de documentos); 29/09/2021 – Arquivo de Pacajus/AM (eliminação de documentos); 07/10/2021, em ambiente virtual – Arquivo de Ipatinga/MG (PC e TTD); 22/11/2021 – Arquivo de Chapecó/SC (eliminação de documentos).

B) Representante titular do APHRC na Rede de Acervos de Arquitetura e Urbanismo, organizada pelo Instituto dos Arquitetos do Brasil, seção de São Paulo (IAB-SP), tendo como suplente a Coordenadora de Arquivo Permanente, Talita Gouvêa Basso. Participação nas reuniões gerais em 18/12/2020, 22/03/2020, 26/04/2021, 10/05/2021, 05/07/2021, 19/07/2021 e 06/12/2021. Participação no Grupo de Trabalho (GT) para elaboração de inventário das instituições de custódia de documentos de arquitetura, com reuniões em 26/03/2021, 31/03/2021, 02/04/2021 e 19/04/2021, com a elaboração de formulário eletrônico para cadastro de entidades custodiadoras de acervos de arquitetura (apoio da Coordenadoria de Difusão do Acervo). Participação no Grupo de Trabalho (GT) para elaboração do site oficial da rede, com reuniões em 09/09/2021 e 13/12/2021.

C) Tratativas para elaboração de Acordo de Cooperação Técnica Internacional. Viagem de estudos à Portugal (às próprias custas), com visita técnica ao Arquivo Municipal de Lisboa (AML) e à Associação Casa da Arquitectura (ACA) em Matosinhos, na intenção de fazer primeiro contato para estabelecer Acordo de Cooperação Técnica Internacional. O objeto do acordo são os documentos de arquitetura e as ações colaborativas estariam na definição de parâmetros técnicos para o tratamento deste acervo com características peculiares, do qual participariam representantes do APHRC, da Associação de Arquivistas de São Paulo (ARQ-SP) e das duas instituições arquivísticas portuguesas. Após a visita, o APHRC organizou uma primeira reunião de trabalho virtual, em 09/11/2021, da qual participaram a Profa. Dra. Ana Maria de Almeida Camargo, Ana Célia Navarro de Andrade (diretora da ARQ-SP), Talita Gouvêa Basso (APHRC), Helena Neves (Arquivo Municipal de Lisboa), Paulo Batista (Arquivo Municipal de Lisboa e Universidade de Évora), Ana Filipe e José Fonseca (Associação Casa da Arquitectura).

D) Membro e Secretária no Conselho Municipal de Meio Ambiente (COMDEMA), sendo titular na cadeira Instituições de Ensino Superior, pela Universidade Central Paulista, unidade Rio Claro (UNICEP/RC) e, a partir de agosto, como representante suplente da Secretaria de Governo, Desenvolvimento Econômico e Planejamento.

E) Colaboração com as secretarias da administração direta, destacando as seguintes iniciativas: **1)** Participação nas reuniões para o Planejamento Estratégico, organizadas pelo Gabinete do Prefeito, por meio do Escritório Geral de Projetos. **2)** Apoio à Secretaria de Obras para a repintura do prédio da antiga Estação Ferroviária. **3)** Apoio à Secretaria de Governo, Planejamento e Desenvolvimento Econômico (DESURB), à Secretaria de Obras (Divisão de Obras Particulares) e à Secretaria de Economia e Finanças (Atende Fácil), para revisão do procedimento de protocolo de documentos de obras particulares e do Código de Obras Municipal. **4)** Apoio à Secretaria de Cultura para organização do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural de Rio Claro. **5)** Apoio à Secretaria de Educação na elaboração de material didático-pedagógico. **6)** Apoio técnico ao Gabinete do Prefeito na presidência do “Grupo de Trabalho para Atualização do Plano Diretor de Desenvolvimento de Rio Claro”, segundo Portaria nº 17.906, de 14/12/2021 (DOM-e em 17/12/2021), na representação no Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado (PDU) da Região Metropolitana de Piracicaba (AUP), coordenado pela FIPE/SP, e na representação no Projeto “Geoparque Corumbataí”, coordenado pelo IGCE/UNESP-RC.

5. CONSELHO SUPERIOR

O Conselho Superior deliberativo da Autarquia tem apoiado as propostas da equipe diretiva do APHRC – Superintendência e as três Coordenadorias - no sentido de coordenar a implementação do Sistema Municipal de Arquivos (SIARC) e do Plano de Gestão e de Avaliação Documental, de acordo com as prerrogativas legais de uma



ARQUIVO PÚBLICO E HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO
"Oscar de Arruda Penteadado"

Lei municipal nº 0132, de 23 de maio de 2018
Rua 6, 3265 – Alto do Santana. CEP 13504-099 RIO CLARO-SP. Fone: (19) 3522-1948

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.

Em virtude do falecimento repentino do Conselheiro Sebastião Miotto, ainda existe uma vaga em aberto de membro no Conselho, que deve ser preenchida no ano de 2022. Do atual colegiado fazem parte dos seguintes conselheiros: Hélia Maria de Fátima Gimenes Machado (presidente), Bernardete Cristina Caprioglio Castro, Ciciliana Aparecida Di Batista, Daniela Cristina Lopes de Abreu, José Carlos Philadelpho Machado, José Roberto Santana, Milton José Machado Luz e Odaleia Marcondes Machado Queiroz.

O Conselho Superior esteve reunido em 10 (dez) sessões ordinárias virtuais em 14/01; 18/02; 22/03; 15/04; 09/06; 21/07; 23/09; 21/10; 23/11 e em 22/12/2021.

Rio Claro, 30 de dezembro de 2021.

Dra. Monica Cristina Brunini Frandi Ferreira
Superintendente APHRC

Relatório disponibilizado por e-mail aos conselheiros, para leitura e considerações, tendo sido aprovado em reunião ordinária do dia 16/03/2022, por unanimidade, conforme ata.

Hélia Maria de Fátima Gimenes Machado (presidente)

Ciciliana Aparecida Di Batista (secretária)

Bernardete Aparecida Caprioglio de Castro

Daniela Cristina Lopes de Abreu

José Philadelpho Machado

José Roberto Santana

Milton José Hussni Machado Luz

Odaleia Telles Marcondes Machado Queiroz

Carolina Hirai Suziki (APHRC)

Ednaldo Aparecido Rodrigues da Mata (APHRC)

Onivaldo Doniseti Dagnolo (APHRC)

Talita Gouvêa Basso (APHRC)