



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

Lei municipal nº 1573, de 11 de outubro de 1979
Rua 6, 3265 – Alto do Santana. CEP 13504-099 RIO CLARO-SP. Fone: (19) 3522-1948

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

PROGRAMA DE PRESERVAÇÃO E GESTÃO DOCUMENTAL

Janeiro à Dezembro de 2018

1. MANUTENÇÃO E ADEQUAÇÃO DO ARQUIVO

Despesas gerais da Autarquia

Do montante total do orçamento para 2018 (R\$ 1.087.000,00), que inclui a receita estimada (R\$ 27.000,00), deveria ser repassado do Executivo à Autarquia o valor líquido de R\$ 1.060.000,00, em 12 parcelas mensais de R\$ 88.333,33. Este valor de orçamento é 6,45% a menor do que o valor líquido para o exercício de 2017 (R\$ 1.133.000,00, com montante total de R\$ 1.160.000,00, somado à receita estimada de R\$ 27.000,00), apesar das perdas inflacionárias de 2,95% (Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA/2017) no período, o que resultou numa redução real de 9,4% no orçamento para 2018.

Nos repasses mensais, até dezembro de 2018 a Autarquia recebeu o montante de R\$ 903.000,00, resultando numa diferença a menor de R\$ 157.000,00, o que significa que somente utilizamos 85,18% do nosso orçamento anual. Durante o ano, a Superintendente e o responsável pela Contabilidade – Sr. Onivaldo Dagnolo – fizeram insistentes pedidos ao Secretário de Economia e Finanças – Sr. Gilmar Dietrich - para que o repasse dos recursos devidos ocorresse de forma integral e regular, inicialmente via ligação telefônica e via e-mail. A partir de setembro de 2018 as solicitações passaram a ser formalizadas por ofício (Ofícios APH n. 139/2018, de 04/09; n. 153/2018, de 23/10 e n. 165/2018, de 26/11), onde em todos os meses obtivemos a negativa do repasse total com a justificativa da crise financeira de âmbito nacional, com impacto direto na redução da arrecadação municipal. O referido secretário alegou, em todos os ofícios, que os valores a menor ocorreram em virtude da diminuição dos repasses das esferas federal e estadual e da baixa arrecadação municipal, que obrigou a Prefeitura a priorizar o pagamento dos funcionários e dos serviços essenciais, ademais de entender a relevância do trabalho da Autarquia. Ofício com o mesmo teor (Ofício APH n.138/2018) foi encaminhado ao Gabinete do Prefeito, comunicando que a redução dos repasses estava comprometendo as ações de manutenção predial, notadamente a troca das instalações elétricas que, conforme constatação do Corpo de Bombeiros (Ofício APH n.112/2018 e Ofício 16GB-067/210/18), não atenderem aos quesitos de segurança.

Essa dificuldade nos repasses foi também informada pela Superintendente ao Conselho Superior da Autarquia e está registrada nas atas das reuniões ordinárias dos dias 29/01, 27/03, 23/04, 05/09 (que detalha a preocupação com os investimentos em manutenção predial), 12/11 e 05/12. No intuito de formalizar essa preocupação, em 05/12/2018 o Conselho Superior oficiou o Prefeito Municipal, o Secretário de Finanças e o Secretário de Negócios Jurídicos, registrando que está ciente do não repasse total das verbas previstas no

orçamento, de que o APH cumpriu com as suas responsabilidades e a equipe administrativa esforçou-se para não ter prejuízo nas atividades, mas que conta com o repasse para ampliação das ações.

Se somarmos os **valores não recebidos** em 2017 (R\$ 569.000,00) e em 2018 (R\$ 157.000,00), a Autarquia deixou e receber do Executivo, de acordo com a dotação orçamentária dos respectivos anos, o valor de R\$ 726.000,00 do que lhe era devido. Mesmo assim, atendendo à determinação do Prefeito de realizar ações para economia dos recursos públicos, a administração da Autarquia cumpriu com todos os compromissos financeiros e a equipe realizou ações de acordo com suas atribuições legais, esperando contar com maior volume e regularidade de repasses para realizar o planejamento de 2019. A diferença de recursos seria empregada nas ações para manutenção predial, conservação preventiva dos documentos e para difusão do acervo, que ficaram reduzidas ao necessário.

Valores recebidos da Prefeitura em 2017							
M	Devido	Repasse	Diferença	M	Devido	Repasse	Diferença
Jan	R\$ 94.416,67	Não houve*	R\$ 94.416,67	Jul	R\$ 94.416,67	Não houve	R\$ 94.416,67
Fev	R\$ 94.416,67	Não houve*	R\$ 94.416,67	Ago	R\$ 94.416,67	R\$ 40.000,00	R\$ 54.416,67
Mar	R\$ 94.416,67	Não houve*	R\$ 94.416,67	Set	R\$ 94.416,67	R\$ 100.000,00	R\$ 5.583,33 (-)
Abr	R\$ 94.416,67	Não houve*	R\$ 94.416,67	Out	R\$ 94.416,67	R\$ 50.000,00	R\$ 44.416,67
Mai	R\$ 94.416,67	R\$ 94.000,00	R\$ 416,67	Nov	R\$ 94.416,67	R\$ 81.000,00	R\$ 13.416,67
Jun	R\$ 94.416,67	R\$ 94.000,00	R\$ 416,67	Dez	R\$ 94.416,67	R\$ 105.000,00	R\$ 10.583,33 (-)
		R\$ 188.000,00	R\$ 378.500,02			R\$ 376.000,00	R\$ 190.500,02
					R\$ 1.133.000,00	R\$ 564.000,00	R\$ 569.000,00

(*) saldo em caixa proveniente de recursos o ano de 2016 (R\$ 324.318,97)

Valores recebidos da Prefeitura em 2018							
M	Devido	Repasse	Diferença	M	Devido	Repasse	Diferença
Jan	R\$ 88.333,33	R\$ 70.000,00	R\$ 18.333,33	Jul	R\$ 88.333,33	R\$ 80.000,00	R\$ 8.333,33
Fev	R\$ 88.333,33	R\$ 70.000,00	R\$ 18.333,33	Ago	R\$ 88.333,33	R\$ 50.000,00	R\$ 38.333,33
Mar	R\$ 88.333,33	R\$ 70.000,00	R\$ 18.333,33	Set	R\$ 88.333,33	R\$ 88.000,00	R\$ 333,33
Abr	R\$ 88.333,33	R\$ 70.000,00	R\$ 18.333,33	Out	R\$ 88.333,33	R\$ 90.000,00	R\$ 1.666,67 (-)
Mai	R\$ 88.333,33	R\$ 70.000,00	R\$ 18.333,33	Nov	R\$ 88.333,33	R\$ 60.000,00	R\$ 28.333,33
Jun	R\$ 88.333,33	R\$ 70.000,00	R\$ 18.333,33	Dez	R\$ 88.333,33	R\$ 115.000,00	R\$ 26.666,67 (-)
		R\$ 420.000,00	R\$ 109.999,98			R\$ 483.000,00	R\$ 46.999,98
					R\$ 1.060.000,00	R\$ 903.000,00	R\$ 157.000,00

Despesas com servidores

Em 02/01/2018 estavam em exercício das suas atribuições **14 funcionários do quadro da Autarquia**, 01 cedido ao Arquivo do Estado de São Paulo, 01 do Programa de Capacitação (limpeza das instalações) e estagiários. Sobre os estagiários, tivemos substituições quando houve término de contrato e novas contratações conforme demanda dos coordenadores, sendo que todos cumprem suas atividades supervisionadas, conforme Plano de Trabalho. O único cargo em regime de comissão continua sendo o da Superintendente, dada a organização administrativa não apresentar cargos de diretoria, assessoria e gerência.



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

Lei municipal nº 1573, de 11 de outubro de 1979
 Rua 6, 3265 – Alto do Santana. CEP 13504-099 RIO CLARO-SP. Fone: (19) 3522-1948

Servidores em atividade no APH em 2018 (folha de pagamento do APH)			
Situação	Mat	Cargo	Nome
Servidor efetivo	40	Agente de serviços gerais	Elaine de Andrade
Servidor efetivo	39	Agente de serviços gerais	Marli Aparecida Correa Bueno
Servidor efetivo	19	Auxiliar de Administração	Geraldo Francisco Antonello
Servidor efetivo	21	Auxiliar de Administração	Luiz Gustavo Barrotte
Servidor efetivo/afastado/suspensão	53	Auxiliar de Administração	Emerson Espinosa
Servidor estágio probatório/efetivo	55	Condutor de veículos	André Figueiredo Telles
Servidor estágio probatório	57	Analista de Gestão Municipal	Carolina Hirai Suzuki
Servidor efetivo	23	Analista de Gestão Municipal	Onivaldo Doniseti Dagnolo
Servidor efetivo	44	Analista de Políticas Públicas Coordenador Difusão Acervo	Consuelo Carolina Perinotto
Servidor efetivo	47	Analista Gestão Documental Coordenador Arquivo Intermediário	Ednaldo Ap. Rodrigues da Mata
Servidor efetivo cedido ao AESP	50	Analista Gestão Documental	Noemi Andreza da Penha
Servidor efetivo	48	Analista Gestão Documental Coordenador Arquivo Permanente	Talita Gouvêa Basso
Servidor efetivo	54	Historiador	Amilson Barbosa Henriques
Cargo Comissionado		Superintendente	Monica Cristina Brunini Frandi Ferreira
Estagiário APH	9024	Até 01/08/2017 à 31/07/2019 (Direito) Intermediário	Letícia Cristofolletti Marchesin
Estagiário APH	x	13/03/2016 à 12/06/2018 (História) Permanente	Vitória Terrence Demarchi
Estagiário APH	9023	03/04/2017 à 02/04/2019 (História) Permanente	Sávio Cardoso
Estagiário APH	9026	01/08/2018 à 31/07/2020 (Arquitetura) Permanente	Victor A. Tavares da Silva
Funcionários em atividade no APH em 2018 (folha de pagamento da Prefeitura)			
Servidor efetivo (Secr.Admin.)		Chefe de turma	Artur Fernando Carvalho
Estagiário Prefeitura	---	06/02/2018 à 31/08/2018 (História) Permanente	Amanda de O. Bianchi
Estagiário Prefeitura	1001	08/10/2018 à 07/10/2020 (Direito) Difusão	Keyla Graziela Torres Primo
Estagiário Prefeitura	1002	08/10/2018 à 07/10/2020 (Geografia) Permanente	Lívia Vitória dos Santos Vallezi
Estagiário Prefeitura	1000	04/06/2018 à 03/06/2020 (Publicidade) Difusão	Marcella Pizzirani Mello
Estagiário Prefeitura	x	17/05/2018 à 06/05/2020 (Administração) Intermediário	Rodrigo Nakata
Estagiário Prefeitura	x	01/09/2016 à 31/08/2018 (Arquitetura) Difusão	Beatriz Pinheiro Couras
Estagiário Prefeitura	x	02/09/2016 à 01/09/2018 (Publicidade) Permanente	Letícia Fontana
Estagiário Prefeitura	x	06/02/2018 à 31/07/2018 (Publicidade) Difusão	Davi Santos M. Petolchckny



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

Lei municipal nº 1573, de 11 de outubro de 1979
Rua 6, 3265 – Alto do Santana. CEP 13504-099 RIO CLARO-SP. Fone: (19) 3522-1948

Programa Capacitação (02/09/2016 à 01/09/2018)	--	Agente de serviços gerais	Márcia Maia
Programa Capacitação (12/09/2018 à 11/09/2020)	--	Agente de serviços gerais	Sueli Victor Novaes

Do nosso quadro de servidores, temos a Analista de Gestão Documental **Noemi Andreza da Penha**, matrícula funcional nº 50, que está cedida ao Arquivo do Estado de São Paulo até 31/12/2018, conforme Termo de Convênio (Lei nº 5047, de 24/05/2017), Portaria de Afastamento (Portaria nº 14.994, de 25/05/2017, até 31/12/2017), Ofício Secretaria de Governo do ESP (Ofício nº216, de 24/11/2017, que solicita a prorrogação da cessão até 31/12/2018) e Ofício do Gabinete do Prefeito (Ofício nº1868 de 20/12/2017, que outoriza a cessão até 31/12/2018). Por meio do Ofício Secretaria de Governo do ESP (Ofício nº717, de 09/11/2018) foi solicitada a prorrogação da cessão até 31/12/2019, desta vez não autorizada por meio do Ofício do Gabinete do Prefeito (Ofício nº 170, de 10/12/2018), tendo a mesma que retornar ao seu posto de trabalho no APH no primeiro dia útil de 2019. A informação da não renovação do prazo de cessão foi passada ao Conselho Superior na reunião ordinária de 12/11/2018, conforme ata, que corroborou com o retorno da servidora. Estamos aguardando a aprovação do Departamento Jurídico do Arquivo do Estado para a formalização do serviço de confecção de caixas para acondicionamento dos jornais da Hemeroteca, onde caberia ao APH o envio das placas de polipropileno e das “facas” para o corte das mesmas e ao EASP a confecção do serviço pelos funcionários do Setor de Acondicionamento. A confecção das caixas é uma compensação que o AESP fazia ao APH como contrapartida aos serviços prestados pela servidora Noemi Andreza. O APH já cumpriu com todas as suas responsabilidades, inclusive enviando ao AESP os arquivos digitais com as publicações dos Boletins do APH, e estamos em permanente contato com o Sr. Milton de Freitas Nunes, do AESP para efetivar o que foi combinado.

Em virtude da aprovação da **Lei Complementar Municipal nº 0132 de 23/05/2018**, publicada no Diário Oficial do Município (DOM) 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**”, tivemos **03 nomeações de funcionários efetivos, em função de confiança, para as três coordenadorias criadas**. Importante destacar que essa reorganização administrativa teve como objetivo relacionar o APH com a Constituição Federal de 1998, uma vez que, até a presente data, encontrava-se precariamente regulamentado pela Lei de sua criação, ou seja, pela Lei Municipal nº 1.573, datada de 11/10/1979. Outro fato a ser considerado é a revogação dos artigos 45, 46, 49, 50 e 51, da Lei Complementar nº 001, de 26/04/2001, pela Lei Complementar nº 089, de 22/12/2014, criando uma lacuna imensurável na Legislação Municipal que acarreta grande prejuízo à organização funcional da Autarquia supracitada. Reforçamos ainda que esta Lei Complementar foi redigida com a participação dos servidores efetivos da Autarquia, contou com o apoio técnico da Procuradoria do Município e também recebeu sugestões do Conselho Superior e do Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo e certamente trará maior eficiência e efetividade na execução das atividades fins desenvolvidas pela Autarquia.



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

Lei municipal nº 1573, de 11 de outubro de 1979
Rua 6, 3265 – Alto do Santana. CEP 13504-099 RIO CLARO-SP. Fone: (19) 3522-1948

Neste sentido, a partir de 01/06/2018, Consuelo Carolina Perinotto passou a ocupar a Coordenadoria de Difusão do Acervo (Portaria APH nº 063, de 29/05/2018, publicada no DOM em 30/05/2018), Ednaldo Aparecido Rodrigues da Mata passou a ocupar a Coordenadoria do Arquivo Intermediário (Portaria APH nº 064, de 29/05/2018, publicada no DOM em 30/05/2018) e Talita Gouvea Basso passou a ocupar a Coordenadoria do Arquivo Permanente (Portaria APH nº 065, de 29/05/2018, publicada no DOM em 30/05/2018).

Essa questão foi informada pela Superintendente ao Conselho Superior da Autarquia e está registrada nas atas das reuniões ordinárias dos dias 27/03, 23/04 e 22/05.

Outra conquista importante para os servidores da Autarquia foi a promulgação da **Lei Complementar nº 0133**, de 23/05/2018, publicada no Diário Oficial do Município (DOM) 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 Penteadó'**". Importante destacar que, desde a criação da Autarquia no ano de 1979 e após a entrada em vigor da Lei Complementar nº 115, de 22/06/2016, foram observados por aqueles que a operam vários pontos inconsistentes em sua redação, assim como dispositivos que causam prejuízo a participação ampla e equânime dos servidores municipais. Para solucionar as citadas distorções fez-se necessário a revogação da Lei Complementar nº 115, de 22/06/2016, e a edição de novo diploma legal que regulamentou a Promoção de Carreira e Avaliação de Desempenho, tendo como principais pilares: - Facilitar a compreensão dos servidores do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro dos critérios do Processo de Promoção de Carreira; - Dar mais publicidade ao procedimento de protocolo das cópias dos diplomas de qualificação para fins de participação no Processo de Promoção Horizontal e protocolo de eventuais recursos de servidores; - Possibilitar a inclusão de um membro do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro na Comissão de Gestão de Carreira, instruída no âmbito da Administração Direta; - Adequar o critério de avaliação de assiduidade com o conceito de "dias efetivamente trabalhados" da Lei Complementar nº 017/2007 - Estatuto do Servidor; - Dar ciência ao servidor de sua nota de Avaliação de Desempenho por meio de edital publicado no Diário Oficial do Município; - Aplicar o desconto de pontos para a composição final da nota da Avaliação de Desempenho, em razão de faltas injustificadas e advertências; - Tornar mais claras para a Comissão de Carreira as regras para análise da validade dos cursos de qualificação para fins de participação no Processo de Progressão Vertical, dando mais segurança na condução dos trabalhos e mais segurança jurídica aos servidores, e - Alterar critério de inaptidão de servidor em estágio probatório de 01 (uma) avaliação abaixo de 50 (cinquenta) pontos, das 06 (seis) avaliações a que é submetido, para 03 (três) avaliações abaixo de 50 (cinquenta) pontos. As mudanças propostas garantiram que o Processo de Progressão de Carreira dos Servidores se coadunasse com o princípio administrativo da publicidade, como também que a concessão da Promoção de Carreira atinja sua finalidade principal, ou seja, agraciar os servidores comprometidos com o bom desempenho de suas funções. Registramos ainda que esta Lei Complementar foi redigida com a participação dos servidores efetivos da Autarquia e contou com o apoio técnico da Procuradoria do Município e também recebeu sugestões do Conselho Superior e do Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo.



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

Lei municipal nº 1573, de 11 de outubro de 1979
Rua 6, 3265 – Alto do Santana. CEP 13504-099 RIO CLARO-SP. Fone: (19) 3522-1948

Enquanto a Lei Complementar estava em tramitação, e para realizar o **Primeiro Processo de Progressão de Carreiras** do APH, a Autarquia contou com o auxílio da Procuradoria do Município, na pessoa da servidora Michele Moreira. Importante destacar que os servidores da Administração Direta já tinham tido três oportunidades de participar do Processo de Progressão de Carreiras e o APH, pelos motivos acima expostos, ficaria mais um ano impossibilitado de participar. Neste sentido, por meio do Decreto nº 11.000, de 21/12/2017, publicado no DOM em 29/12/2017, que “Regulamenta o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro, aprovado pela Lei Complementar nº 115, de 22/06/2016”; do Edital nº 01/2018, publicado no DOM em 19/01/2018 do “Primeiro Processo de Avaliação de Desempenho e Progressão de Carreiras dos Servidores do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro, regulamentados pela Lei Complementar nº 0115, de 22/06/2016 e pelo Decreto nº 11.000 de 21/12/2017”; pelo “Edital de Divulgação dos Pesos dos Itens dos Formulários de Avaliação de Desempenho Especial e Periódica do Primeiro Processo de Progressão Horizontal e Vertical, referentes ao exercício de 2017, dos Servidores do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro, Oscar de Arruda Penteadado”, publicado no DOM em 06/03/2018 e em republicado por erro de digitação em 16/03/2018, e do “Edital de Divulgação dos Resultados do Primeiro Processo de Avaliação de Desempenho Especial e Periódica; assim como do Primeiro Processo de Progressão Horizontal e Vertical, referentes ao exercício de 2017, dos Servidores do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro, Oscar de Arruda Penteadado”, publicado no DOM em 23/03/2018, foram publicadas as portarias de promoção, a seguir: Portaria APH nº059 (Onivaldo Doniseti Dagnolo), Portaria APH nº060 (Marli Aparecida Correa Bueno), Portaria APH nº061 (Geraldo Francisco Antonello) e Portaria APH nº062 (Talita Gouvêa Basso), todas de 23/03/2018, publicadas no DOM em 23/03/2018. O Conselho Superior tomou ciência deste primeiro processo, conforme registrado nas atas dos dias 29/01/2018; 21/02. 27/03 e 23/04.

O **Segundo Processo de Progressão de Carreiras**, relativo ao ano de 2018 e baseado na Lei Complementar nº 0133, de 23/05/2018, iniciou-se com o Decreto nº 11.230, de 16/08/2018, publicado no DOM em 24/08/2018, que “Dispõe sobre a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho dos servidores do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro ‘Oscar de Arruda Penteadado’, para fins de aquisição de estabilidade no serviço público, nos termos do parágrafo 4º do artigo 41 da Constituição Federal de 1988 e dá outras disposições”. Para o processo foram publicados ainda o Decreto nº 11.231, de 16/08/2018, publicado no DOM 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 ‘Oscar de Arruda Penteadado’, regulamentado pela Lei Complementar nº 0133, de 23/05/2018 e dá outras disposições”, e do Decreto nº 11.338, de 18/12/2018, publicado no DOM 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 ‘Oscar de Arruda Penteadado’, regulamentado pela Lei Complementar nº 0133, de 23/05/2018 e dá outras disposições”. O processo está em andamento e será concluído em março de 2019. O Conselho Superior tomou ciência deste segundo processo, conforme registrado nas atas dos dias 21/02, 23/04 e 15/08.



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

Lei municipal nº 1573, de 11 de outubro de 1979
Rua 6, 3265 – Alto do Santana. CEP 13504-099 RIO CLARO-SP. Fone: (19) 3522-1948

Sobre o servidor **Emerson Espinosa**, auxiliar administrativo, matrícula nº 53, tivemos um ano de intensas tratativas com o Departamento Municipal de Saúde Ocupacional (DMSO) e Instituto de Previdência Municipal (IPRC), todas relatadas no Ofício APH nº 150, de 16/10/2018, enviado ao Prefeito Municipal, ao Procurador Geral do Município, ao Secretário de Administração e ao Superintendente do IPRC. Após cumprir licença médica, em 22/01/2018, data do retorno ao trabalho, Emerson apresentou o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido pelo Departamento Municipal de Saúde Ocupacional (DMSO), informando grau de risco II e a sua aptidão à função de auxiliar administrativo, em documento assinado pelo Dr. Antonio Carlos Bortolai (CRM-SP 37220 – Médico do Trabalho MTB 755/80). Espontaneamente, Emerson trouxe em 23/01/2018 seu Receituário de Controle Especial, emitido pela Fundação Municipal de Saúde e assinado pelo Dr. Danilo Jorge Amaral (CRM/SP 150639) em 28/11/2017, com a seguinte informação: "paciente em tratamento psiquiátrico neste serviço desde 12/05/2017. Diagnóstico compatível CID 10F25.9 + F200. Faço alteração das medicações devido persistência sintomas psicóticos. Sertralina 50mg (2-0-0), Olonzopina 10mg (0-0-1), Fenergan 25mg (0-0-2) e Alprozolom 0,5mg (0-0-1). Prognóstico indeterminado" (grifo nosso). Em outro documento datado do dia 28/11/2017, o mesmo médico Dr. Danilo solicita o medicamento Olonzopina 10 mg, para três meses, para diagnóstico de "Esquizofrenia", cuja anamnese relata "Predomínio de sintomas produtivos". Neste sentido, pelas informações relatadas pelo Dr. Danilo, entendemos que o funcionário Emerson continua em tratamento médico para esquizofrenia, com "predomínio de sintomas produtivos" e "persistência de sintomas psicóticos", tanto que solicitou medicação para três meses em 28/11/2017. Oficiamos (Ofício nº 070/2018) o DMSO, representado pela Diretora Sra. Cristiane Aparecida Alexandrini, se este retorno não teria sido precipitado, dada a permanência de sintomas produtivos da doença. Como resposta do ofício, nos foi orientado "a abertura com urgência de um Processo Administrativo Disciplinar para a constatação dessa inaptidão por parte da comissão julgadora e o pedido de exoneração do cargo do servidor a bem do serviço público", datado de 20/02/2018, ocasião em que o referido servidor já estava novamente em licença médica. Sobre esse último fato, em 26/01/2018, quatro dias após ter retornado ao trabalho por alta médica do IPRC, Emerson passou por consulta médica previamente agendada, que resultou em novo pedido de licença a partir desta data, alegando "recaída" pelo mesmo CID. Cumprida a licença médica, Emerson retornou ao trabalho em 23/04/2018, por alta do IPRC e do DMSO. A partir de então, visando integrar o funcionário à rotina da Autarquia e auxiliá-lo no processo de recuperação de sua saúde, delegamos ao referido servidor nova função no Arquivo Intermediário, compatível com as atribuições de Auxiliar Administrativo. Durante este último afastamento foi realizada a Avaliação de Desempenho dos Servidores da Autarquia, sendo que o referido funcionário recebeu em sua Ficha de Aferição das Notas da Avaliação de Desempenho – Estágio Probatório, a pontuação geral 12, do total de 100 pontos, formalizando nova comprovação de suas incapacidades. Face ao histórico de sua conduta e a continuidade do tratamento para esquizofrenia, com predomínio dos sintomas que foram motivo dos seus afastamentos, questionamos se o seu retorno ao ambiente de trabalho não teria sido precipitado. Pensando na recuperação do Emerson e na manutenção do salutar ambiente de trabalho, para funcionários, estagiários e consultores, em 22/03/2018 oficiamos (Ofício nº 088/2018) ao IPRC que fosse verificada a possibilidade da aposentadoria por invalidez, dado o mesmo ser portador de doença mental grave, que o incapacita no desempenho das suas funções administrativas e no trato social. A resposta do IPRC, por meio

de Ofício nº 00185/18 – DBRH, em 19/04/2018, após solicitar avaliação do servidor por junta médica, foi o encaminhamento do Ofício nº 00175/2018, datado de 28/03/2018, onde os três médicos peritos - Dr. Gustavo Roberto Fink (CRM. 47.306/SP), Nilton Carlos Lepispico (CRM. 77.161/SP) e um terceiro nome ilegível - atestam que “o resultado encontra-se no prontuário médico do servidor. Com relação a análise do prontuário administrativo, nos reservamos o direito de não opinar sobre as questões administrativas”. Por esta resposta, entendemos não haver possibilidade do IPRC, baseado nos laudos médicos os quais não tivemos acesso, de atender ao nosso pedido.

Os últimos acontecimentos em 2018 envolvendo Emerson Espinoza foram várias mensagens de texto postadas em rede social do Arquivo, todas formalizadas por e-mail enviado pelos coordenadores do Arquivo Intermediário e do setor de Difusão, de cunho inapropriado e ameaçador. Neles, o servidor nomina os funcionários e estagiários os quais, pelo motivo torpe da não aceitação nas redes sociais, ameaça de morte. Temerosos, os coordenadores solicitam providências urgentes desta Superintendência, face ao histórico do servidor. A primeira providência tomada foi a comunicação ao Secretário de Administração, Jean Walter Lopes Scudeller que, prontamente, em 08/10/2018, nos recebeu em reunião para discutir o caso, com a presença das diretoras Regina Siqueira Masson (Departamento de Gestão de Pessoas) e Cristiane Aparecida Alexandrini (Departamento Municipal de Saúde Ocupacional) e a assistente social Maria Tenório. Neste dia recebemos a orientação de registrar Boletim de Ocorrência, o que foi feito em 09/10/2018 (Boletim de Ocorrência n.20/2018), com a assinatura dos funcionários e estagiários nominados nas ameaças. No dia 10/10/2018, em reunião com o médico do DMSO, Dr. Valter Nevoeiro, a diretora Cristiane e a assistente social Maria Tenório, encaminhamos (Ofício nº 149/2018) as mensagens escritas pelo Emerson, para que as mesmas levassem ao conhecimento o médico psiquiatra do CEAD, Dr. Thiago Nogueira Spinosa (CRM: 144.806), em consulta naquele mesmo dia. Passado em consulta, o referido médico psiquiatra somente atestou o atendimento ao servidor naquele dia, que retornou ao trabalho no dia seguinte. Em reunião em 11/10/2018, com a presença dos três coordenadores – Consuelo C. Perinotto, Ednaldo A. R. da Matta e Talita G. Basso - e da analista de gestão municipal – Carolina H. Suzuki – formalizamos a 7ª advertência ao servidor. Nesta ocasião, o mesmo confirmou sua real intenção em atentar contra a vida dos funcionários e estagiários, por motivo torpe, razão pela qual ficou decidido que faríamos a representação do Boletim de Ocorrência “contra o autor Emerson Espinoza para que responda criminalmente pelas ameaças por ele proferidas”. Tendo em vista este extenso histórico de inadequação, agora reforçado por ameaças que estão prejudicando seriamente nosso ambiente de trabalho, inclusive atentando contra a saúde e a integridade dos servidores e estagiários, instauramos um Processo Administrativo Disciplinar (PAD) por meio da Portaria nº 67 de 31/10/2018, que “**Dispõe sobre a formação de Comissão Processante para Instauração de Processo Administrativo Disciplinar**”, publicada no DOM em 01/11/2018, onde foi constituída Comissão formada pelos servidores efetivos Geraldo Francisco Antonello (matrícula 019, presidente), Luiz Gustavo Barrote (matricula 021, membro) e Onivaldo Dagnolo (matrícula 023, membro). Como continuidade do procedimento, foram publicadas a Portaria nº 68, de 31/10/2018, que “Dispõe sobre afastamento preventivo em instauração de Processo Administrativo Disciplinar”, publicada no DOM em 01/11/2018, e a Portaria nº 70, de 07/11/2018, que “Dispõe sobre restabelecimento de Processo Administrativo



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

Lei municipal nº 1573, de 11 de outubro de 1979
Rua 6, 3265 – Alto do Santana. CEP 13504-099 RIO CLARO-SP. Fone: (19) 3522-1948

Disciplinar”, publicada no DOM em 31/10/2018. O Conselho Superior tomou ciência destes acontecimentos, conforme registrado nas atas dos dias 29/01/2018; 21/02; 23/04; 22/05; 22/11 e 05/12.

Por meio da Portaria nº 15.988, de 01/11/2018, publicada no DOM em 09/11/2018, Ednaldo Aparecido Rodrigues da Mata respondeu pelo cargo de Superintendente no período de 05/11 à 24/11/2018, por motivos de **férias regulamentares da Superintendente**, referente a período 01/01/2017 à 31/12/2017, com todos os direitos, vantagens, deveres e atribuições inerentes ao cargo.

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 a **relação de valores das remunerações dos servidores** desta Autarquia em 31/12/2017. A publicação ocorreu no DOM em 26/01/2018.

Os servidores receberam os **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)** e assinaram termo de recebimento e responsabilização pelo uso dos mesmos.

A Autarquia recebeu a auditoria do **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo** nos dias 23 e 24/10/2018, para avaliar a gestão 2017, ficando à disposição dos auditores para esclarecimentos e fornecimento de documentos. Questão importante apontada pelos auditores foi o não repasse das dotações orçamentárias, fato que foi prontamente esclarecido que elas foram solicitadas à Administração Municipal, que o Conselho Superior estava ciente da diminuição das verbas mensais, que a redução dos valores não comprometeu o exercício das atribuições legais de rotina do APH, e que os recursos faltantes comprometeram a manutenção predial (no item da reforma das instalações elétricas) e a realização de outras ações de difusão do acervo.

Despesas com serviços

Contratos em vigor: cartão alimentação (Verocheque, com aplicação de mesmo índice que o praticado para a Prefeitura, mais baixo que o anterior), assessoria contábil (CA Assessoria Contábil, nosso funcionário não tem habilitação profissional para assinar como contador e estamos muito satisfeitos com o trabalho desenvolvido pela profissional) e licenças de programas contábil, financeiro, de compras, almoxarifado e de patrimônio (CEBI).

Com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, a Portaria nº 57, de 02/02/2018, publicada retroativamente no DOM em 26/10/2018, que **“Dispõe sobre a Comissão Permanente de Licitação”**, instituiu como membros os servidores Onivaldo Dagnolo (presidente), Ednaldo da Mata (secretário) e Consuelo Perinotto (membro). Para acompanhar e julgar os Processos Administrativos destinados à formalização de Licitação, Ednaldo Aparecido Rodrigues da Mata foi nomeado **controlador interno** por meio da Portaria nº58 de 02/02/2018, publicada no DOM em 26/10/218.

Manutenção das Dependências

Para a manutenção do APH, visando **segurança patrimonial**, foram trocadas 10 câmeras de segurança (internas e externas), com alta resolução das imagens e foi feita a instalação de 02 centrais de alarme antifurto e de grades de proteção em 03 acessos (02 no pavilhão do Permanente e 01 no Intermediário), com aplicação de adesivos para facilitar a orientação das portas de entrada. Visando a **segurança do acervo documental** foram instaladas 02 centrais de alarme contra incêndio, foi realizada descupinização no Bloco 01, foram adquiridos aparelhos termo-higrômetros para controle da temperatura e umidade dos ambientes, foi feita a higienização de todos os aparelhos de ar condicionado, sendo trocado o cabeamento dos telefones do Bloco 02. Para a **organização dos documentos**, foram compradas novas estantes fixas e colocadas divisórias que permitiram novo arranjo no Arquivo Permanente (liberação de estantes encostadas nas portas de acesso para possibilitar rota de fuga em caso de emergência) e Intermediário (estantes deslizantes foram removidas e transferidas para o Bloco 01, de forma a receber os documentos públicos do protocolo da Prefeitura – “Atende Fácil”). Para a adequação das instalações foram instaladas divisórias isolando a copa do salão de eventos e foram recuperadas cadeiras. Adquirimos equipamentos de informática para atender à plataforma ATOM de divulgação do acervo. Essas ações podem ser comprovadas com as notas fiscais disponíveis no setor de Contabilidade e foram informadas ao Conselho Superior, especialmente registradas na ata do dia 27/03.

Técnicos do Arquivo Público do Estado de São Paulo (AESP), a pedido da Superintendente, fizeram **vistoria** em nossas instalações no ano de 2017 para verificar as condições de armazenamento e conservação do acervo, e em 2018 entregaram **relatório** que está orientando as ações de manutenção para segurança do acervo documental. Também a convite da Superintendente, em 28/06/2018 o Cabo André do **Corpo de Bombeiros** realizou visita de inspeção às instalações do APH para verificar as instalações elétricas, acompanhado dos funcionários Onivaldo, Consuelo e Ednaldo que fotografaram os ambientes e anotaram todas as suas orientações. Em ata do Conselho Superior de 28/06/2018 a superintendente relatou sua preocupação com a parte elétrica do APH e que está tomando as providências para regularizar essa questão, solicitando vistorias técnicas e os repasses orçamentários. Em 15/08/2018, a superintendente informou ao Conselho Superior que o setor de compras do APH está trabalhando com os orçamentos para a troca da parte elétrica dos dois barracões de acervo – Permanente e Intermediário – em virtude das irregularidades apontadas pelo AESP e pelo Corpo de Bombeiros. Consta em ata do Conselho Superior de 12/11/2018 que a funcionária Carolina Hirai mostrou os ofícios onde foram solicitados à Administração Municipal (Gabinete do Prefeito e Secretaria de Finanças) os valores para essa obra, mas que todos foram negados com a justificativa da falta de recursos financeiros. O Conselho corroborou com a necessidade e a urgência da reforma das instalações elétricas dos prédios ocupados pelo APH e toda a equipe do APH – representada pelos três coordenadores – posicionou-se frente ao Prefeito e ao Secretário de Finanças, por meio de ofício (**Ofícios nº138 e 139/2018**) que a manutenção predial é item fundamental na guarda, segurança e preservação de acervos. Informamos que, segundo recomendações do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), prédios que guardam documentos devem estar plenamente adequados nas instalações elétricas e hidráulico-sanitárias, também respondendo satisfatoriamente às



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

Lei municipal nº 1573, de 11 de outubro de 1979
Rua 6, 3265 – Alto do Santana. CEP 13504-099 RIO CLARO-SP. Fone: (19) 3522-1948

condições climáticas (ventilação natural e artificial, desumidificação e ar condicionado), de acessibilidade (rampas de acesso e instalações sanitárias) e de segurança (proteção contra sinistros, roubo e vandalismo). Nos referidos ofícios destacamos ainda que, tendo em vista que o APH é uma instituição que guarda e preserva documentos administrativos e históricos do Município, 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 e, neste sentido, tal serviço de manutenção predial é imprescindível para o funcionamento das atividades da Autarquia e o zelo pelo patrimônio documental municipal.

Outra conquista importante, e que consta da ata do Conselho Superior em 29/01/2018, foi a elaboração do **Laudo de Depreciação de bens inservíveis da Autarquia**. Por meio da Portaria nº 56, de 10/01/2018, publicada retroativamente no DOM em 26/10/2018, foi constituída **Comissão de Depreciação** para levantamento, mensuração, reconhecimento e evidenciação dos bens em estado de depreciação e inutilização na Autarquia, composta pelos servidores Onivaldo Dagnolo, Carolina Hirai e Talita Basso, que fizeram um trabalho detalhado onde consta a descrição e o levantamento fotográfico de cada bem. As atas do Conselho Superior de 21/02/2018 e de 23/04/2018 registram a apresentação aos membros presentes do procedimento que tratou de **“Instituir a Comissão de Depreciação para levantamento, mensuração, reconhecimento e evidenciação dos bens em estado de depreciação e inutilização na Autarquia Municipal”** e o Relatório contendo o Laudo de Depreciação, que foi analisado e aprovado por unanimidade. O DOM de 18/05/2018 publicou o Processo Administrativo nº 01/2018, relativo ao Termo de Transferência de bens móveis e entrega ao Departamento dos Próprios Municipais – da Secretaria da Administração – dos 90 itens inservíveis.

Em 27/03/2018 e em 22/05/2018, a contadora Aparecida Trombe, da CA Assessoria Contábil, informou em reunião do Conselho Superior sobre a situação patrimonial do APH, dado contábil de grande importância. Ela explicou que como o recurso orçamentário não foi totalmente repassado ao APH e os valores recebidos não permitiram aquisição de bens, não houve crescimento do patrimônio e sim custeio, ocasionando déficit acentuado no patrimônio. A mesma aponta como saída técnica a **revalorização do patrimônio real**, que está defasado pelas depreciações recentes (a partir de 2013). Com a nova regra do Tribunal de Contas que autoriza a revalorização do patrimônio, Aparecida sugeriu fazer o levantamento físico do patrimônio atual do APH, excluindo os bens e materiais inservíveis que foram doados aos próprios municipais, e para isso foi constituída equipe para levantamento dos bens físicos/móveis e levantamento de orçamentos, com previsão de término dos trabalhos para março de 2019. A mesma vê neste trabalho uma oportunidade para elaborar **termo de responsabilidade** de cada setor pelos bens que lhe serão atribuídos, questão importante que está sendo cobrada pelo Tribunal de Contas e que o APH ainda não tem formalizado. Neste sentido, cada um dos 03 coordenadores – Consuelo Perinoto, Ednaldo da Mata e Talita Basso- e os funcionários do setor administrativo – Carolina Hirai e Onivaldo Dagnolo – ficarão responsáveis por todos os bens patrimoniais da Autarquia.

2. PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL

Ações de Conservação do Acervo

- **Higienização, pequenos reparos e acondicionamento no Arquivo Permanente:** 29 livros do Gabinete de Leitura; 530 fotografias do Fundo “Prefeitura Municipal de Rio Claro”; 80 exemplares da revista “ANAUÊ!”; 01 exemplar da revista “Sigma”; Diversos Registros de Óbito dos anos de 1944 e 1945; e Encadernação da obra “Outro olhar sobre Rio Claro – A edificação do Cemitério São João Batista”, de autoria de Dolores Dirce Gimenez.
- Higienização e acondicionamento em **caixas de polipropileno de documentos diversos no Arquivo Intermediário**, com a troca de caixas de papelão.
- Higienização, troca das molduras e recolocação dos 36 quadros da **Galeria dos Prefeitos de Rio Claro**, pertencentes ao Paço Municipal (03/09/2018).
- Higienização, aplainamento, desacidificação, hidratação e selagem de 04 plantas da **Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Rio Claro**.
- Limpeza dos painéis e colocação de 129 fotografias (cópias) em 05 **painéis da Escola Prof. Arthur Bilac**, expostos na sala de consulta.

Ações de Organização do Acervo

- **Digitalização de documentos do Arquivo Permanente:** Fotografias do Fundo “Prefeitura Municipal de Rio Claro”: 369 itens (contra 1.462 itens de 2017); Fundo “Plínio Salgado”: 9.738 folhas (contra 1.951 itens em 2017) e Livros de Sepultamento: 09 itens com 1.769 folhas.
- **Indexação de documentos do Arquivo Permanente:** Legislação Municipal a partir do Diário Oficial; Fichas do Cemitério Municipal: 19.849 itens (contra 12.407 em 2017); Registros de Óbito: 478 peças (contra 404 em 2017); Livros de Sepultamento: 08 itens com 8.412 registros.
- **Reacondicionamento e conferência do Arquivo Permanente:** 41 caixas de Registro de Óbito.
- **Alimentação da base de dados ATOM do Arquivo Permanente:** Fotografias do Fundo “Prefeitura Municipal de Rio Claro” (28 fotografias) e do Fundo “Plínio Salgado” (25 fotografias).
- **Identificação do acervo iconográfico do Arquivo Permanente:** Fundo “Prefeitura Municipal de Rio Claro”, com apoio dos Conselheiros do APH Ciciliana Di Batista e Hélia Machado.
- Reunião com funcionários do Arquivo Público do Estado de São Paulo para tratar do **ICA-AtoM** e da confecção de caixas para a preservação da hemeroteca, em São Paulo – SP (23/01/2018).
- Reunião com funcionários da Central de Processamento de Dados (CPD) da Prefeitura para tratar da instalação e manutenção do **ICA-AtoM** (31/01/2018).



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

Lei municipal nº 1573, de 11 de outubro de 1979
Rua 6, 3265 – Alto do Santana. CEP 13504-099 RIO CLARO-SP. Fone: (19) 3522-1948

- Consulta a instituições de ensino e pesquisa sobre o interesse de receber em doação livros repetidos de autoria do integralista Plínio Salgado que vieram com a doação do seu acervo, conforme informado ao Conselho Superior em reunião de 21/02/2018.
- Conversa inicial com o Secretário Municipal de Obras, Sr. Paulo Roberto Lima, a respeito do acesso aos **Processos de Construção** salvaguardados no Arquivo, especificamente, no caso de consulentes acadêmicos (30/10/2018).
- Recebimento da correspondência e dos jornais diariamente.
- Leitura dos periódicos: Jornal Cidade, Diário do Rio Claro e Tribuna, para confecção do *clipping* do Arquivo.
- Apoio técnico na transferência do **acervo da Floresta Estadual Edmundo Navarro de Andrade** (FEENA), sob a responsabilidade da Comissão de Análise de Documentos e Acesso (CADA) da Fundação Florestal, em parceria com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente (TAC FEENA) e o AESP (21 e 23/02; 09 e 26/03; 04 e 26/04; 04 e 15/06; 07/08; 05/10/2018).
- Apoio técnico na organização do **acervo da Fundação Ulysses Guimarães** (FUG), unidade Rio Claro (27/04/2018).
- Atualização de projetos para editais **ProAC**: "A morte revelando vidas: os registros de óbito como fonte para a história de Rio Claro (1875-1916)" (edital nº 14/2018) e "Cartografia rio-clarense: evolução urbana da cidade de Rio Claro (1894-1982) (edital nº 16/2018).

Ações de Produção de Acervo

- Participação da organização da **Mostra de Artes "Novos Olhares"**, realizada a partir de 16/06/2018 junto ao Salão de Artes Plásticas de Rio Claro (SAPLARC), evento organizado e realizado há 35 anos pela Secretaria Municipal de Cultura. A partir de 2018 o Concurso "Novos Olhares" deixou de ser promovido pelo APH - pois não está nas suas atribuições legais de produção de acervo - passou a ser categoria do SAPLARC e continua oferecendo aos artistas de Rio Claro e região, a oportunidade de desenvolver técnicas artísticas que retratem as paisagens urbanas e rurais de Rio Claro, passado e presente, as pessoas e costumes populares, cenas da cidade, sua arquitetura, símbolos e detalhes significativos, de acordo com a sua lei de criação. O Conselho Superior aprovou a iniciativa, conforme atas das reuniões de 29/01 e 23/04. Como incentivo aos participantes, foi realizada Oficina de Técnicas de Aquarela, com a arte-educadora e artista plástica Daniela Zanoni Venturolli, com 20 participantes, no laboratório de Modelos do curso de Arquitetura da Faculdade Asser de Rio Claro.
- Realização de "**Concurso Fotográfico Rio Claro Revela sua História**", de acordo com a Lei Municipal nº 1648/2013, Tema "Cartões postais: um olhar atual sobre Rio Claro", com abertura da exposição em 08/11/2018, no Casarão da Cultura. Participaram 35 fotógrafos, com 192 imagens inscritas, sendo 28 premiadas em 1º, 2º e 3º lugares (com valores em dinheiro custeados pelo APH) e menções honrosas. Como incentivo aos participantes, foi realizada Oficina de "Introdução à fotografia através do estudo da composição da imagem: o uso de smartphone enquanto recurso de captação fotográfica", ministrada por Renê Mainardi, com 10 participantes, no laboratório de



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

Lei municipal nº 1573, de 11 de outubro de 1979
Rua 6, 3265 – Alto do Santana. CEP 13504-099 RIO CLARO-SP. Fone: (19) 3522-1948

Modelos do curso de Arquitetura da Faculdade Asser de Rio Claro. A Coordenadoria de Difusão do APH responsabilizou-se pela produção e montagem de Exposição das fotografias premiadas e elaboração de Catálogo digital e impresso. O Ato Administrativo nº 01 de 10/07/2018, publicado no DOM em 21/09/2018, “Dispõe sobre a nomeação da Comissão Organizadora da 10ª edição do Concurso Fotográfico Rio Claro Revela sua História e dá outras providências”, Concurso regulamentado pela Lei Municipal 4648 de 17/12/2013, composta por: Hélia Maria de Fátima Gimenez Machado (presidente), Aparecida Maria Alves da Cunha (sociedade civil), Ciciliana Aparecida Di Batista (Conselho Superior do APH), Consuelo Carolina Perinotto e Monica Cristina Brunini Frandi Ferreira. O Ato Administrativo nº 02 de 03/09/2018, publicado no DOM em 21/09/2018, “Dispõe sobre a nomeação da Comissão Julgadora da 10ª edição do ‘Concurso Fotográfico Rio Claro Revela sua História’ e dá outras providências”, composta por: Sebastião Luiz Miotto (presidente), Edson Mignella Facuri (membro) e Gunar Wilhelm Koelle (membro).

- Manutenção de parceria entre Portal Memória Viva e **TV Cidade Livre** para produção de novos documentários e de empréstimo de equipamentos, embora não tenha havido solicitação em 2018.

- Produção de **documentários pelo Portal Memória Viva**: Novas gravações (Telefonistas em 07/2018 e Sérgio Sartori e o cultivo de frutas exóticas em 21/11/2018). Edição e finalização - Série “Nos Bastidores da Administração: histórias e experiências dos funcionários da Prefeitura de Rio Claro”: Adriana Cristina Oliveira (assistente social – Ação Social); Alexandre José Peruza (Agente operacional – Secretaria de Educação); Alexandre Josué Maximiliano (Departamento de Bens e Patrimônio); Amanda das Silva Servidoni (Secretaria de Governo); André Rodrigues de Camargo (eletricista – Secretaria de Educação); Barbara Elisa Mackey (Atendimento 156); Célia Guidicissi (Secretaria de Turismo); Claudineti A. Pasquali (Secretaria de Manutenção e Paisagismo); Francisco Carlos Castanho (Comissão de Compras e Licitação); Geraldo Francisco Antonello (Arquivo Público e Histórico de Rio Claro); Ilidia Maria de Moreira (Secretaria de Cultura); Janete Gerciano (Gabinete do Prefeito); José Roberto Argento (Secretaria de Turismo); Leonardo Rafael Andrade (Secretaria de Meio Ambiente); Luiz Afonso Poleze (Diretoria de Segurança, Defesa Civil e Mobilidade Urbana); Luiz Fernando Moreira (Secretaria de Esportes); Maria da Penha (Copeira - Gabinete do Prefeito); Maria Livonete S. de A. Xavier (PSMI – Secretaria de Saúde); Michele Moreira (Secretaria de Negócios Jurídicos); Miguel Madalena Milinski (Secretaria de Agricultura); Paulo José Marcucci (Técnico de enfermagem – Secretaria de Saúde); Sabrina Roberta Christofolletti (Guarda Civil Municipal); Valdenir Roque (Vigilante Patrimonial - Secretaria de Cultura); Valdir César Bresccasin (Secretaria de Administração); Valdir Parecido Machado (Secretaria de Habitação) e Vera Lúcia do Prado (Secretaria de Governo). Série 1001 Histórias de vereador: Juca Jordão – Getúlio Vargas; Juca Jordão – O golpe de 1964 e Ranieri Mazzilli em Rio Claro; Juca Jordão – Zezinho Ferreira. O médico dos ferroviários. Série ex-prefeitos: Governo Álvaro Perin (1969-1972). O DAEE e o asfaltamento de Rio Claro; Governo Álvaro Perin (1969-1972). Avenida Visconde do Rio Claro e o Estádio Municipal; Governo Álvaro Perin (1969-1972) e a industrialização de Rio Claro; Governo Lincoln Magalhães. Trajetória Política. Série O esporte da bola pesada: Carlos José o pioneiro do futebol de salão em Rio Claro; Resenha de craques; Tabela Plínio Volveratti e Walter Gama; Tabela Adilson Luiz Reali e Antônio Carlos Trivelato; Época de ouro. Tabela Cláudio Kleiner e Roberto Vilela; Álvaro Perin e o envolvimento com o



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

Lei municipal nº 1573, de 11 de outubro de 1979
Rua 6, 3265 – Alto do Santana. CEP 13504-099 RIO CLARO-SP. Fone: (19) 3522-1948

esporte. Série A formação da UNESP em Rio Claro: Professor Alcides Serzedello – parte 1; Professor Alcides Serzedello – parte 2; Professor Alcides Serzedello – parte 3. Série personagens: Dalva de Oliveira; José Carlos da Costa Custódio, D.Eda Butolo; Sérgio Guilherme.

- **Doações** recebidas: Nelson França Junior – Termo nº 04/2018 (04/06/2018); Alda Von Atzingen Pavão – Termo nº 06/2018 (05/07/2018); Júlia Amabile Aparecida de Souza Pinto – Termo nº 07/2018 (13/07/2018); José Carlos Arnosti – Termo nº 08/2018 (20/07/2018) e Gunar Wilhelm Koelle – Termo nº 09/2018 (26/10/2018).

Ações de Difusão do Acervo e das Atividades

- **Atendimento**: presencial (251 atendimentos, próximo dos 293 atendimentos em 2017) e via e-mail (370 atendimentos, superior aos 190 atendimentos em 2017). Itens consultados 1.908. Serviços de reprodução de documentos: 1.967 digitalizações e 4.681 fotocópias.

- **Redes sociais**: difusão de imagens e documentos do acervo no *Facebook*, *Instagram* e *Pinterest*.

- **Visitas guiadas ao acervo**: Recepção ao doutorando Jean Camoleze da Unesp – Campus Marília (25/01/2018); Recepção aos funcionários do Museu Histórico e Pedagógico "Major José Levy Sobrinho" de Limeira (SP) (25/01/2018); Recepção aos estudantes da Escola Estadual "Prof. João Batista Leme" (01/03/2018); Recepção ao Secretário da Cultura de Suzano (SP) (14/03/2018); Recepção aos alunos do Programa ProJovem (17/04/2018); Recepção ao estudante Luis Fernando Pizzirani da Unesp – Campus Rio Claro (17/07/2018); Recepção à equipe gestora do Arquivo Municipal de Olímpia (06/09/2018).

- Organização do **Curso de Capacitação "Rio Claro e seus jogos – aspectos da história do esporte na cidade"**, em parceria com a Secretaria de Educação, Secretaria de Esportes e Instituto Federal de São Paulo: 35 inscrites, entre docentes de educação física da rede municipal de ensino. Palestra sobre a história dos Jogos na cidade e sobre os equipamentos destinados aos esportes e elaboração de material digital com imagens do acervo. O curso aconteceu às quartas-feiras, das 19h30 às 21h30, com total de 30h presenciais, entre 21/03 e 06/06/2018.

- Organização de evento "**II Semana Nacional de Arquivos**", promovida pelo Arquivo Nacional e Fundação Casa de Rui Barbosa (11, 12 e 14/06/2018, na sede do APH): "Bate-Papo Cultural": "O Ginásio Vocacional de Rio Claro: memória eternizada no Arquivo Municipal" (Juliano Bernardino de Godoy, historiador, pedagogo e psicólogo, em 11/06/2018, no Gabinete de Leitura); Oficina "Documentos de Família" (Maria Fernanda M.Freitas, arquivista da Fundação Energia e Saneamento do Estado de SP e Palestra "Digitalização preventiva de originais físicos e gestão de documentos digitais: processos, tecnologias e boas práticas" (Alexandre R.Alves, arquivista e MBA em Gerenciamento de Projetos). Elaboração de material para divulgação eletrônica.

- Publicação de **Calendário de Mesa 2019**, com imagens do acervo "Coleção Cartões Postais", com patrocínio integral do Colégio Koelle, que doou ao APH 500s exemplares e autorizou a venda. Tiragem de 700 exemplares.



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

Lei municipal nº 1573, de 11 de outubro de 1979
Rua 6, 3265 – Alto do Santana. CEP 13504-099 RIO CLARO-SP. Fone: (19) 3522-1948

- Participação em comissão para realização do **Desfile Cívico** comemorativo ao aniversário da cidade, em junho de 2018, com montagem de exposição no Jardim Público e no Paço Municipal (reunião em 18/01; 22/02; 23/04 e 11/06/2018 e exposição em 24/06 à 24/07/2018).
- Participação com palestra no curso de **Alfabetização Geográfica** promovido pelo Departamento de Cartografia da Unesp Rio Claro (18/06/2018).
- Participação em Conselho Editorial do Revista Rede, em criação pela Secretaria Municipal de Educação (10/04/2018).
- Participação em atividade extracurricular sobre a história das praças e história da ferrovia do município, em parceria com o **Colégio Koelle**. Montagem de exposição sobre a ferrovia em mural do Colégio Koelle, com material disponível no acervo.
- Participação em atividade extracurricular sobre a história das praças e história da ferrovia do município, em parceria com o **Colégio Objetivo** (28/05; 05/06/2018).
- Participação de reunião com a família proprietária do Casarão do Barão de Grão Mogol, visando sua recuperação arquitetônica e a preservação documental (19/01/2018).
- Participação de reunião para a organização e montagem de exposição na Semana da Mulher, promovida pela Câmara Municipal de Rio Claro (26/01/2018).
- Montagem e doação de exposição na Unidade de Saúde da Família do Jardim Progresso, com o tema “Exposição de Orquídeas em Rio Claro”, com material disponível no acervo.
- Montagem e doação de exposição no subdistrito de Ajapi, com material disponível no acervo.
- Apoio à Sociedade Italiana de Rio Claro na montagem de exposição da imigração em Rio Claro (19/02/2018).
- Representação no Conselho Municipal de Cultura (CONCULT): Talita Basso (titular) e Ednaldo da Mata (suplente).
- Participação em entrevistas nas rádios locais sobre a história de RC e sobre os instrumentos de gestão documental (19 a 21/02; 10/10; 13/12/2018).

Capacitação do quadro técnico

- Participação do Treinamento de Convênios e Contratos SICONV, oferecido pela Secretaria Municipal de Governo (19/02/2018): Ednaldo da Mata e Talita Basso.
- Participação na oficina “Controle de vocabulário para arquivos”, promovida pela Associação de Arquivistas de São Paulo, na USP-SP (24 e 25/04/2018): Talita Basso.
- Participação no II Seminário “Documentos públicos na era digital: soluções e desafios da gestão, preservação e segurança da informação”, promovido pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo (09 e 10/05/2018): Ednaldo da Mata e Monica Ferreira.



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

Lei municipal nº 1573, de 11 de outubro de 1979
Rua 6, 3265 – Alto do Santana. CEP 13504-099 RIO CLARO-SP. Fone: (19) 3522-1948

- Participação no Curso de Conservação Preventiva, promovido pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo (16, 17 e 18/05/2018): Monica Ferreira e Talita Basso.
- Participação na oficina “Organização e manutenção de áreas de guarda”, promovida pelo Sistema Estadual de Museus (SISEM-SP), no Casarão da Cultura em Rio Claro (25 e 26/06/2018): Artur Fernando Carvalho, Gustavo Barrote, Geraldo Antonelo e Monica Ferreira.
- Participação na 1ª reunião ordinária do Observatório de Arquivos Municipais, no Arquivo Municipal de Campinas (12/07/2018): Ednaldo da Mata, Monica Ferreira e Talita Basso.
- Participação no XIX Encontro Paulista sobre Gestão Documental e Acesso à Informação, na Câmara Municipal de Campinas (16/08/2018): Ednaldo da Mata.
- Participação na Oficina de conservação “Noções sobre higienização de documentos”, organizada pelo Observatório de Arquivos Municipais, no Arquivo de Rio Claro (23/08/2018): Artur Fernando de Carvalho, Consuelo Perinoto, Ednaldo da Mata, Monica Ferreira e Talita Basso, e estagiários, Sávio Cardoso e Victória Demarchi.
- Visita técnica ao Arquivo do Estado de Minas Gerais, em Belo Horizonte – MG (28/08/2018): Monica Ferreira e Talita Basso.
- Participação em evento, em oficina (“Mapa afetivo e narrativas patrimoniais”) e apresentação de trabalho “Para além da morte – Os registros de óbito como fonte da memória social”, no “10º Mestres e Conselheiros”, evento organizado pelo IEDS e UFMG, em Belo Horizonte – MG (29, 30 e 31/08/2018): Monica Ferreira e Talita Basso.
- Participação na Oficina de conservação “Noções para pequenos reparos”, organizada pelo Observatório de Arquivos Municipais, no Arquivo do Município de Campinas (20/09/2018): Artur Fernando Carvalho, Consuelo Perinoto, Monica Ferreira e Talita Basso.
- Participação na Palestra “Gestão e Organização de Documentos de Engenharia, Arquitetura e Cartografia”, promovida pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo, em São Paulo (25/09/2018): Monica Ferreira, Talita Basso e estagiário Victor Silva.
- Participação na Oficina “Identificação de tipologia documental como metodologia para a organização de documentos de Engenharia, Arquitetura e Cartografia”, promovida pelo Arquivo Público do Estado do Estado de São Paulo, em São Paulo (26/09/2018): Monica Ferreira, Talita Basso e estagiário Victor Silva.
- Participação na recepção da Comitativa Japonesa no Gabinete do Prefeito, com a produção de material com imagens do acervo (28/09/2018).
- Participação na “Comemoração dos 30 anos de promulgação da Constituição de 1988” na Fundação Ulysses Guimarães de Rio Claro, com apoio técnico nas ações de restauro (indicação) do exemplar original e palestra sobre conservação preventiva de documentos de acervo (01/10/2018).
- Participação na oficina de acondicionamento promovida pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo, em São Paulo (13/11/2018): Artur Fernando de Carvalho e Talita Basso.



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

Lei municipal nº 1573, de 11 de outubro de 1979
Rua 6, 3265 – Alto do Santana. CEP 13504-099 RIO CLARO-SP. Fone: (19) 3522-1948

- Participação no XX Encontro Paulista sobre Gestão Documental e Acesso à Informação, em São Caetano do Sul (13/11/2018): Ednaldo da Mata e estagiária Letícia Marchesin.
- Participação na 2ª reunião ordinária do Observatório de Arquivos Municipais, em São Paulo (22/11/2018): Ednaldo da Mata, Monica Ferreira e Talita Gouvêa Basso.
- Participação na oficina “Implantação de Centros de Memória Escolar”, promovida pela Associação de Arquivistas de São Paulo e o Instituto Federal de São Paulo, em São Paulo (03/12/2018): Monica Ferreira e Talita Basso.
- Participação no I Seminário Arquivo e Memória Escolar, promovido pela Associação de Arquivistas de São Paulo e o Instituto Federal de São Paulo, em São Paulo (04/12/2018): Monica Ferreira e Talita Basso.
- Participação no seminário “Documentação Audiovisual em Arquivos: teoria e prática”, promovido pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo: Consuelo Perinoto.

3. IMPLANTAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO DOCUMENTAL

— **Gestão do Arquivo Intermediário:** **1** – Quantificação do acervo: total de **20.794 caixas** e **452 metros lineares** de documentos fora de caixa (fichas, livros e pacotes) arquivados no Intermediário; **2** – Atendimento à Administração Municipal: **7445 documentos** (processos de protocolo e construção, DECA, prontuário de servidor, ordem de pagamento, fichas financeiras, fichas cadastrais, rol de IPTU e cópias heliográficas); **3** – Baixa (devolução de documentos) de **2459 itens**. É realizado a conferência e o recondicionamento; **4** - Recebimento por transferência de **2500 caixas** de processos do Protocolo (“Atende Fácil”) dos anos de 2009, 2010 e 2011 (27, 28 e 29 de agosto); **5** - Conferência de **26.424 processos do protocolo** dos anos de 2009 e 2010; **6** - Transferência de documentos e estantes deslizantes e readequação do espaço físico para recebimento do material do Atende Fácil; **7** – Conferência, elaboração de relação e acondicionamento da documentação produzida pelo Serviço de Atenção ao à Saúde do Servidor (SAS), contendo prontuários médicos e atestados médicos, dos períodos de 1984 a 2009; **8** – Indexação de processos do protocolo dos anos de 1979 e 1980; **9** – Início da construção do plano de arranjo do acervo do intermediário (mapeamento).

– **Gestão documental:** **1 - Relação de visitas técnicas às Secretarias:** Secretaria de Administração (08/01/2018 – Relatório nº 01/18); Secretaria de Habitação (18/01/2018 – Relatório nº 02/18); Secretaria de Economia e Finanças (05/02/2018 – Relatório nº 03/18); Departamento de Segurança e Defesa Civil (22/02/2018 – Relatório nº 04/18); Posto de Atendimento ao Trabalhador (27/02/2018 – Relatório nº 05/18); Secretaria de Obras (02/03/2018 – Relatório nº 06/18); Secretaria de Meio Ambiente (07/03/2018 – Relatório nº 07/18); Secretaria de Agricultura, Abastecimento, Silvicultura e Manutenção (18/04/2018 – Relatório nº 08/18; 03/09/2018 – Relatório nº 15/18; 09/11/2018 – Relatório nº 16/18; 26/11/2018 – Relatório nº 17/18; 29/11/2018 – Relatório nº 18/18; 18/12/2018 – Relatório nº 19/18); Secretaria de Negócios Jurídicos (18/07/2018 – Relatório nº 09/18; 20/07/2018 – Relatório nº 11/18); Departamento de Atendimento ao Público (18/07/2018 – nº 10/18); Secretaria de Cultura (03/08/2018 – Relatório nº 12/18; 14/08/2018 – Relatório nº 13/18); Secretaria de Governo, Desenvolvimento Econômico e



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

Lei municipal nº 1573, de 11 de outubro de 1979
Rua 6, 3265 – Alto do Santana. CEP 13504-099 RIO CLARO-SP. Fone: (19) 3522-1948

Planejamento (15/08/2018 – Relatório nº 14/18). **2 - Tabelas de Temporalidade em processo de elaboração (compilação e leitura da legislação, reuniões e entrevistas para o levantamento da produção documental):**

Tabela de atividade-meio (todas as secretarias): Segurança, Defesa Civil e Mobilidade Urbana; Esporte e Turismo; Agricultura, Abastecimento, Silvicultura e Manutenção.

- Elaboração de Cartilha Orientativa sobre Padronização de Documentos, em parceria com o Setor de Comunicação da Prefeitura Municipal.

- Participação em comissão para a implantação do Sistema de Informações Municipais (SIM), em parceria com Secretaria de Finanças (Atende Fácil) e Ouvidoria.

- Participação na apresentação do Diário Oficial eletrônico (DO-e) (11/12/2018).

4. ATIVIDADES DA SUPERINTENDÊNCIA

- Apoio técnico à Secretaria Municipal de Governo na coordenação dos trabalhos para revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento e das Leis Complementares.

- Apoio técnico à Secretaria Municipal de Cultura no projeto de adaptação do espaço interno do Museu Histórico e Pedagógico (08/02/2018).

- Apoio técnico à Secretaria Municipal de Habitação no projeto de implantação do Hospital Regional em Rio Claro.

- Representante titular da Prefeitura Municipal de Rio Claro na comissão técnica de elaboração do Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado (PDUI) do Aglomerado Urbano de Piracicaba (AUP): participação em grupos de trabalho e oficinas com técnicos da EMLASA e dos demais municípios, em parceria com Escola Superior de Tecnologia e Educação de Rio Claro (ASSER/RC).

- Represente suplente no Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, na cadeira Instituições de Ensino Superior, pela Escola Superior de Tecnologia e Educação de Rio Claro (ASSER/RC).

- Participação e apresentação de trabalho no Simpósio Municipal de Educação (RC, 16/02/2018).

- Participação no Congresso Internacional *Smart Cities Expo* Curitiba (Curitiba, 28/02 à 02/03/2018).

- Participação no Curso de Extensão “Urbanismo, Cidades e Liderança Consciente”, promovido pelo INSPER e ArqFuturo, São Paulo-SP (São Paulo, 12 a 16/03/2018).

- Participação e apresentação de trabalho em “Simpósio dos Municípios da Bacia do Rio Corumbataí para Criação do Geoparque”, promovido pelo IGCE/UNESP-RC (29/05/2018).

- Representação da Prefeitura Municipal no Projeto “Geoparque Corumbataí”, coordenado pelo IGCE/UNESP-RC e UNICAMP (26/01; 22/03; 09 e 16/04; 21 e 22/05; 18/06/2018).



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

Lei municipal nº 1573, de 11 de outubro de 1979
Rua 6, 3265 – Alto do Santana. CEP 13504-099 RIO CLARO-SP. Fone: (19) 3522-1948

- Participação no “Seminário Nacional de Política Urbana – Por cidades humanas, justas e sustentáveis”, promovido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil e Direção Nacional do Instituto de Arquitetos do Brasil (São Paulo, 03 e 04/07/2018).
- Participação no evento “ZEE: Entender para participar – Oficina para construção participativa do ZEE-SP”, promovido pela Secretaria do Estado do Meio Ambiente (Piracicaba, 20/07/2018).
- Participação no “Programa A3P” em parceria com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- Participação no “Programa Município Verde Azul” em parceria com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente (25/05/2018).
- Elaboração do Orçamento Anual (LAO) para o exercício de 2019, com a participação efetiva dos servidores da Autarquia.

5. CONSELHO SUPERIOR

Continuamos com um Conselho Superior deliberativo, constituído por pessoas comprometidas com as atividades da Autarquia, que apoia as propostas da nova administração, no sentido de coordenar a implementação do Sistema Municipal de Arquivos e do Plano de Gestão e de Avaliação Documental, de acordo com as prerrogativas legais de uma instituição arquivística, objetivando a racionalização da produção e do fluxo de documentos, a redução da massa documental, a liberação de espaço físico e a agilidade na recuperação de documentos e informações, contribuindo para a eficiência administrativa.

No intuito de atualização, foi elaborado o novo **Regimento Interno do Conselho Superior**, com assessoria jurídica e do departamento de expediente da Prefeitura Municipal e a participação efetiva dos membros conselheiros, conforme registrado nas atas de 27/07/2018 (reunião extraordinária para leitura e discussão) e de 15/08/2018 (esclarecimentos e aprovação com os 07 conselheiros presentes e a ciência/aprovação dos 02 membros ausentes). O referido Regimento foi publicado no DOM em 17/08/2018, revogando assim o Regimento Interno de 21/03/1981, que até então estava em vigor. Importante destacar que o Conselho Superior esteve reunido em sessões ordinárias em 29/01; 21/02; 27/03; 23/04; 22/05; 28/06; 26/07; 15/08; 05/09; 12/11 e 05/12.

Rio Claro, 29 de dezembro de 2018.

Monica Cristina Brunini Frandi Ferreira
Superintendente APHRC