



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

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

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA SUPERINTENDÊNCIA

PROGRAMA DE PRESERVAÇÃO E GESTÃO DOCUMENTAL

Janeiro à Dezembro de 2019

1. MANUTENÇÃO E ADEQUAÇÃO DO ARQUIVO

Despesas gerais da Autarquia

De acordo com a **Lei nº 5.263 de 12/12/2018**, do **montante total do orçamento para 2019 (R\$ 1.147.000,00)**, que inclui a **receita estimada (R\$ 29.000,00)**, deveria ser repassado do Executivo à Autarquia o **valor líquido de R\$ 1.118.000,00, em 12 parcelas mensais de R\$ 93.166,66**. Este valor de orçamento é 5,47% maior do que o valor líquido para o exercício de 2018 (R\$ 1.060.000,00, com montante total de R\$ 1.087.000,00, somado à receita estimada de R\$ 27.000,00) que, descontando as perdas inflacionárias de 3,75% (Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA/2017) no período, resultou num aumento real de 1,72% para o ano de 2019.

Nos **repasses mensais, até dezembro de 2019 a Autarquia recebeu o total do montante**, o que significa que **recebemos a integralidade do nosso orçamento anual líquido (R\$ 1.118.000,00)**. Durante o ano, a Superintendente e o responsável pela Contabilidade – 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, uma vez que o ano de 2019 se iniciou com os repasses a menor, sejam eles, R\$ 65.000,00 em 07/01 e R\$ 75.000,00 em 05/02. Neste sentido, as solicitações foram formalizadas por **ofícios** (Ofícios APH n. 174 de 07/01/2019 e n. 181 de 05/02/2019), que foram respondidos com a alegação dos efeitos da crise financeira de âmbito nacional, com impacto direto na redução da arrecadação municipal. A partir de fevereiro, com o repasse complementar de R\$ 46.333,32 (em 12/02), os valores foram integralizados e até agosto essa situação se manteve, restando no primeiro semestre uma diferença a menor de R\$ 502,30. No segundo semestre, a partir de agosto, em virtude da não integralidade dos repasses, os valores orçamentários foram novamente solicitados por ofícios (Ofícios APH n. 238 de 27/08/2019; n. 244 de 23/09/2019; n. 247 de 03/10/2019; n. 253 de 21/10/2019, n. 261 de 22/11/2019, este último acompanhado de memorando do Controle Interno n. 01/2019), que não foram respondidos pela Secretaria de Economia e Finanças. Essa dificuldade nos repasses foi também informada pela Superintendente ao **Conselho Superior da Autarquia** e está registrada nas atas das reuniões ordinárias dos dias 25/02; 27/03; 23/04; 02/08; 22/08; 12/09; 13/11; 22/11 e 18/12. Contudo, em 27/12/2019 foi feito o último repasse, integralizando o valor que era devido ao APHRC.

Importante destacar que o **montante não recebido em 2017 (R\$ 569.000,00) e em 2018 (R\$ 157.000,00)**, de acordo com a dotação orçamentária dos respectivos anos, perfaz o valor de R\$ 726.000,00 e que, atendendo à determinação do Prefeito de realizar ações para economia dos recursos públicos, a administração da Autarquia cumpriu com todos os compromissos financeiros dos anos de 2017 e 2018 e a equipe realizou ações de acordo com suas atribuições legais. Esta diferença de recursos seria empregada nas ações para manutenção predial, conservação preventiva dos documentos e para difusão do acervo, que

ficaram reduzidas ao necessário. Com a integralidade do orçamento de 2019, cujo montante final de R\$29.502,30 foi repassado em 27/12/2019, cumprimos com o planejado para o ano de 2019, e em 2020 esperamos contar com a regularidade de repasses para realizar integralmente o planejamento, que será bastante modesto, dado o valor reduzido do orçamento.

Valores recebidos da Prefeitura em 2017							
M	Devido	Repassé	Diferença	M	Devido	Repassé	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	Repassé	Diferença	M	Devido	Repassé	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

Valores recebidos da Prefeitura em 2019							
M	Devido	Repassé	Diferença	M	Devido	Repassé	Diferença
07/01	R\$ 93.166,66	R\$ 65.000,00		03/07	R\$ 93.166,66	R\$ 16.000,00	R\$502,30 (-)
05/02	R\$ 93.166,66	R\$ 75.000,00		04/07	---	R\$ 49.000,00	
12/02	---	R\$ 46.333,32		06/08	R\$ 93.166,66	R\$ 70.000,00	
28/02	R\$ 93.166,66	R\$ 75.000,00		05/09	R\$ 93.166,66	R\$ 65.000,00	
04/04	R\$ 93.166,66	R\$ 17.664,40		10/09	---	R\$ 3.000,00	
04/04	---	R\$ 92.664,40		03/10	R\$ 93.166,66	R\$ 80.000,00	
08/04	---	R\$ 502,26		15/10	---	R\$ 6.000,00	
24/04	---	R\$ 502,26		06/11	R\$ 93.166,66	R\$ 85.000,00	
07/05	R\$ 93.166,66	R\$ 92.664,40		04/12	R\$ 93.166,66	R\$ 85.000,00	
06/06	R\$ 93.166,66	R\$ 70.000,00		11/12	---	R\$ 6.000,00	
11/06	---	R\$ 23.166,66		18/12	---	R\$ 65.000,00	
	R\$559.000,00	R\$558.497,70		27/12	R\$559.000,00	R\$ 29.502,30	
			R\$ 502,30 (-)			R\$ 559.502,30	
					R\$ 1.118.000,00	R\$ 1.118.000,00	---

ORÇAMENTO APHRC (*)				
Ano	2017	2018	2019	2020
Valor Total	R\$ 1.160.000,00	R\$ 1.087.000,00	R\$ 1.147.000,00	R\$ 1.100.000,00
Receita própria	R\$ 27.000,00*	R\$ 27.000,00*	R\$ 29.000,00*	R\$ 8.000,00*
A receber da PMRC	R\$ 1.133.000,00	R\$ 1.060.000,00	R\$ 1.118.000,00	R\$ 1.092.000,00
Parcelas	12 X R\$ 94.416,67	12 x R\$ 88.333,33	12 X R\$ 93.166,66	12 X R\$ 91.000,00
Recebido	R\$ 564.000,00	R\$ 903.000,00	R\$ 1.118.000,00	---
	49,77%	85,18%	100%	
Diferença	R\$ 569.000,00	R\$ 157.000,00	00	---
	50,23%	14,82%	0%	

(*) Lei Municipal nº 5127, de 30/11/2017, que “Estabelece o Plano Plurianual do Município para o período 2018 a 2021 e define as metas e prioridades da administração pública municipal para o exercício de 2018”.

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 e gerência. Em 02/01/2019 estavam em exercício das suas atribuições **14 funcionários do quadro da Autarquia**, 13 servidores e 01 comissionado, de acordo com o quadro abaixo:

Servidores em atividade no APH em 2019 (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	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
Servidor efetivo (cedido pela Secretaria da Administração.)		Chefe de turma	Artur Fernando Carvalho
Programa Capacitação (cedido pela Secretaria de Desenvolvimento Social)	--	Agente de serviços gerais	Sueli Victor Novaes

Sobre os **estagiários**, tivemos substituições quando houve término de contrato, desistência e por novas contratações conforme demanda dos coordenadores, sendo que todos cumpriram suas atividades supervisionadas, conforme Plano de Trabalho.



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

Estagiários em atividades no APH em 2019		
APHRC	01/08/2017 à 31/07/2019 (Direito) Intermediário	Letícia Christofoletti Marchezin
Prefeitura	04/06/2018 à 27/11/2019 (Publicidade) Difusão	Marcella Pizzirani Mello
Prefeitura	08/10/2018 à 31/07/2019 (Direito) Difusão	Keyla Graziela Torres Primo
APHRC	06/05/2019 à 01/11/2019 (Arquitetura) Permanente	José Luan Souza Silva
APHRC	01/08/2018 à 22/02/2019 (Arquitetura) Permanente	Vitor Alessandro Tavares da Silva
APHRC	06/05/2019 à 01/10/2019 (Arquitetura) Permanente	Mirla Mayara de Castro Claro Gomes
Prefeitura	17/05/2018 à 18/08/2019 (Adm) Intermediário	Rodrigo Nakata
APHRC	03/04/2017 à 02/04/2019 (História) Permanente	Sávio Cardoso
Prefeitura	03/04/2019 à atual (História) Permanente	Sávio Cardoso
Prefeitura	08/10/2018 à atual (Geografia) Permanente	Lívia Vitória dos Santos Vallezi
Prefeitura	08/05/2019 à atual (ADM) Intermediário	Marcos Pires de Oliveira Gomes
APHRC	25/11/2019 à atual (Publicidade) Permanente	Alanna Antonio dos Santos
Prefeitura*	12/08/2019 à atual (Direito) Intermediário	Shirley Araújo de Freitas
APHRC*	01/08/2019 à atual (Direito) Procuradoria do Mun.	Emilly Ariane Violin Montezelli

Sem interesse de renovação por parte do APHRC, foi finalizado o período de cessão da servidora **Noemi Andreza da Penha** ao Arquivo do Estado de São Paulo (APESP). Foram encaminhados novos pedidos para renovação, que foram respondidos por meio do Ofício APH nº 209/2019 (06/05/2019) e do Ofício APH nº 257/2019 (29/10/2019). De acordo com o Ofício APH nº 209 (06/05/2019), por meio do convênio firmado entre a Secretaria de Governo do ESP e a Prefeitura de Rio Claro (Lei Municipal nº 5.047/2017), de acordo com a Portaria nº 14.994/2017, a referida servidora obteve autorização para afastamento de suas atividades no APHRC, sem prejuízo dos seus vencimentos e demais vantagens do cargo, para prestar serviços em período integral junto ao APESP, a partir de 12/06/2017 até a data de 31/12/2017 (ATG/Ofício nº 025/17 – SG). Este período, por solicitação do Secretário de Governo do Estado à época, e com a anuência do Sr. Prefeito, foi prorrogado até 31/12/2018 (ATG/Ofício nº 216/17 – SG), que julgamos ter sido suficiente para que a servidora realizasse sua capacitação e pudesse compartilhar com nossos coordenadores as experiências de gestão documental e atividades correlatas, obtidas junto ao APESP. Mesmo tendo conversado com a funcionária Noemi à época e apresentado nossas justificativas sobre a necessidade do retorno ao seu cargo de origem, novo pedido de prorrogação de prazo foi feito por meio do Ofício nº 717/18 – SG – SA, solicitação que foi negada, tendo em vista, além dos argumentos já apresentados, o fato de termos iniciado os trabalhos de gestão documental no Município, com um único funcionário qualificado – o coordenador do Arquivo Intermediário - para executar tarefa relevante para a administração pública municipal. Neste sentido, a referida servidora, por meio da Portaria nº 16.087/2018, foi reintegrada ao seu cargo de analista de gestão documental junto ao APHRC, a partir de 01/01/2019. Importante pontuar que dispomos no quadro de servidores do APHRC somente 03 analistas de gestão documental, profissionais qualificados para o desempenho das atividades técnicas de uma instituição arquivística. Dois deles estão exercendo cargos em função de confiança nas coordenadorias do Arquivo Permanente e do Arquivo Intermediário, sendo a funcionária Noemi a terceira pessoa nesta atribuição. Quando da elaboração da lei de reorganização administrativa do APHRC, no início de 2018, empreendemos esforços junto à Administração Municipal (em especial ao Prefeito, aos secretários de Finanças e de Negócios Jurídicos e ao Procurador Geral) e à Câmara dos Vereadores, para a inclusão de mais dois cargos de analista de gestão documental, sem gerar impacto orçamentário, explicando sobre a importância da criação de mais dois postos técnicos de trabalho. Naquele momento já fomos questionados sobre o fato de, tendo somente 03 funcionários com essa qualificação, ceder um deles ao APESP, sem prejuízo dos vencimentos e vantagens do cargo, uma vez que estávamos pleiteando a inclusão de mais 02 cargos em nosso quadro de servidores, o que rebatemos com o argumento da



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

oportunidade de qualificação técnica da Noemi, que ficaria com a responsabilidade de capacitar nossos analistas quando do seu retorno. Na intenção de encontrar alguma possibilidade no atendimento à solicitação da servidora Noemi, questionada sobre a identificação de algum motivo objetivo que justificasse o seu retorno ao APESP, a bem da Autarquia e do serviço público, a mesma não encontrou argumento razoável. Neste sentido, pensando na Instituição APHRC, não encontramos justificativa plausível para autorizar a cessão, mesmo que mediante ressarcimento das despesas correntes, a não ser o benefício próprio para a servidora. Segundo o “Novo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Rio Claro” – Lei Complementar nº 017/2007 –, havendo interesse público, devidamente justificado, o servidor poderá ser colocado à disposição de qualquer órgão da União, do Estado ou de outros Municípios e de suas entidades de administração indireta, com ou sem ônus para o Município” (art.51). O caso não se configurava como interesse público. Em respeito à solicitação do Vice-Governador e Secretário de Governo, Sr. Rodrigo Garcia, pensamos em receber em troca servidor do APESP, tão qualificado quanto a servidora Noemi - com formação acadêmica em Arquivologia, Mestre, com experiência em gestão documental - especialmente na elaboração de Planos de Classificação (PC) e de Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD), uma vez que realmente necessitamos de funcionários tecnicamente qualificados para realizarmos essa atividade que faz parte das nossas atribuições legais. Mas essa possibilidade esbarra no fato de que o Convênio firmado entre o APESP e o APHRC (Lei nº5.047/2017) somente autoriza a cessão de servidor público do quadro do APHRC para exercer suas atribuições junto ao APESP, sem prejuízo dos vencimentos e demais vantagens do cargo, mas não entende a recíproca, pois não versa sobre a cessão de funcionário do APESP ao APHRC. Na mesma intenção de atender à solicitação do Vice-Governador e Secretário de Governo, Sr. Rodrigo Garcia, entendemos que a única possibilidade que não prejudicaria a nossa Autarquia seria a autorização de cessão após a conclusão dos tão necessários e urgentes trabalhos de elaboração dos PCs e de implementação das TTDs das 14 secretarias da Administração Direta, das 03 Autarquias e das 02 Fundações, conforme plano de trabalho coordenado pelo Arquivo Intermediário.

Neste sentido, a servidora permaneceu no seu cargo de origem no APHRC, no Arquivo Intermediário, até que a mesma solicitou em 22/10/2019, “como previsto no artigo 86, da Lei Complementar nº 017, de 16 de fevereiro de 2007, a obtenção de licença sem remuneração para trato de interesse particular”, declarando “motivos relevantes e pessoais” para se ausentar das “atividades do cargo de Analista de Gestão Documental, ressaltando, sobretudo, que a existência de mais dois outros funcionários no exercício do mesmo cargo [...] não terão as suas atividades paralisadas com a minha ausência”. Conforme solicitado, a licença se iniciaria a partir de 02/01/2020. Importante informar que, segundo o mesmo artigo 86, da Lei Complementar nº 017/2007, “depois de cinco anos de efetivo exercício, o funcionário poderá obter licença sem remuneração, para tratar de assuntos particulares”. O artigo 14 da Lei Complementar nº 31/2008, inclui no mesmo artigo 86, da Lei Complementar nº 017/2007, os seguintes parágrafos: “parágrafo primeiro – A licença poderá ser concedida pelo prazo de dois anos, prorrogável por igual período, a critério da Administração; parágrafo segundo – O requerente aguardará, em exercício, a concessão da licença, sob pena de demissão por abandono do cargo; parágrafo terceiro – Será negada a licença, quando inconveniente ao interesse público; parágrafo quarto – Só poderá ser concedida nova licença depois de decorridos dois anos do término da anterior, incluída a prorrogação”. Com a deferência do Coordenador do Arquivo Intermediário, servidor Ednaldo Aparecido Rodrigues da Mata (matrícula nº 0047) e necessitando da anuência desta Superintendente, por meio do Ofício APH nº 257/2018, de 29/10/2019, foi feita consulta ao Procurador Geral do Município - Dr. Alessandro Kemp Marrich – para verificar a possibilidade de atender à solicitação da servidora. Nosso argumento respaldou-se no fato que, de acordo com o parágrafo 16 da cláusula 18, da Lei Complementar nº 117/2017, “após 03 anos de efetivo exercício, o servidor poderá obter licença, com prejuízo do vencimento e demais vantagens, para tratar



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

de interesses particulares, pelo prazo de 02 anos, podendo-se prorrogar uma única vez e por igual período”, nada versando sobre a anuência do Superintendente/Secretário e sobre o “inconveniente ao interesse do serviço”, uma vez que continuavam válidos os argumentos que respaldaram a negativa anterior, em relação ao argumento de não haver interesse público devido aos trabalhos de elaboração dos PCs e de implementação das TTDs. Baseado na legislação em vigor, a Procuradoria Geral do Município acatou integralmente nossos argumentos e declarou não haver interesse público para a concessão da solicitada licença. O Conselho Superior tomou ciência deste assunto, conforme registrado na ata do dia 25/02/2019.

Sobre o servidor **Emerson Espinosa**, auxiliar administrativo, matrícula nº 53, tendo em vista que o extenso histórico de inadequação foi reforçado por ameaças que estão prejudicando seriamente nosso ambiente de trabalho, inclusive atentando contra a saúde e a integridade dos servidores e estagiários, instauramos ainda em 2018 o Processo Administrativo Disciplinar (PAD) por meio da Portaria nº 67 de 31/10/2018 (com efeitos retroativos a partir de 17/10/2018), que “Dispõe sobre a formação de Comissão Processante para Instauração de Processo Administrativo Disciplinar”, publicada no DOM em 01/11/2018. Nele foi constituída Comissão formada pelos servidores efetivos Geraldo Francisco Antonello (matrícula 019, presidente), Luiz Gustavo Barrote (matrícula 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 estamento de Processo Administrativo Disciplinar”, publicada no DOM em 31/10/2018. Com isso, o servidor ficaria 120 dias afastado de suas atribuições, em prazo que se iniciou em 17/10/2018 e venceu em 12/02/2019. Ocorre que, no momento do vencimento deste afastamento, mediante atestado médico, Emerson entrou em período de licença médica a partir de 13/02/2019. Este atestado médico foi negado pela perícia do Instituto de Previdência de Rio Claro (IPRC), fato que foi contestado imediatamente pelo seu advogado e, por determinação judicial (Processo Digital 1002262-64.2019.8.26.0510), foi concedido novo período de afastamento por tempo indeterminado. Neste sentido, o servidor manteve-se afastado durante todo o ano de 2019. Em virtude de alteração em emenda constitucional, será o APHRC que honrará com as despesas do pagamento dos afastamentos, no caso, do servidor **Emerson Espinosa**, a partir do ano de 2020. A Autarquia recebeu a informação do Instituto de Previdência IPRC, solicitou orientação da Procuradoria (Ofício n.263/2019), da Secretaria da Administração e do próprio IPRC e está aguardando a definição para iniciar os pagamentos ao servidor afastado por ordem judicial. O Conselho Superior tomou ciência deste assunto, conforme registrado nas atas dos dias 25/02/2019, 27/03/2019, 23/04/2019, 02/08/2019 e 18/12/2019.

De acordo com a Lei Complementar Municipal nº 0132 de 23/05/2019, publicada no Diário Oficial do Município (DOM) em 30/05/2019, que “Reorganiza o Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro ‘Oscar de Arruda Penteado’ e dá outras providências correlatas”, mantivemos as 03 nomeações de funcionários efetivos, em função de confiança, para as **03 coordenadorias** criadas. Neste sentido, desde 01/06/2019, Consuelo Carolina Perinotto ocupa a Coordenadoria de Difusão do Acervo (Portaria APH nº 063, de 29/05/2019, publicada no DOM em 30/05/2019), Ednaldo Aparecido Rodrigues da Mata ocupa a Coordenadoria do Arquivo Intermediário (Portaria APH nº 064, de 29/05/2019, publicada no DOM em 30/05/2019) e Talita Gouvea Basso ocupa a Coordenadoria do Arquivo Permanente (Portaria APH nº 065, de 29/05/2019, publicada no DOM em 30/05/2019).

Em 2019 e referente ao exercício de 2018 foi finalizado o **Primeiro Processo de Progressão de Carreiras** do APH, **de acordo com a 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



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

Arruda Penteado”. Lembrando que este é o **segundo processo do APHRC, pois o primeiro foi feito com base na Lei Complementar nº 0115, de 23/05/2016**. Este processo foi feito com base nos seguintes documentos: 1) Decreto nº 11.230, de 16/08/2018, publicado no DOM 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, 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, regulamentado pela lei Complementar 0133, de 23/05/2018 e dá outras disposições”; 3) 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, regulamentado pela lei Complementar 0133, de 23/05/2018 e dá outras disposições”; 4) Edital nº 01/2019, publicado no DOM em 11/01/2019 do “Primeiro Processo de Avaliação de Desempenho e Progressão de Carreiras do quadro de Servidores do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro, regulamentados pela Lei Complementar nº 0133, de 23/05/2018 e pelo Decreto nº 11.231 de 16/08/2018”; 5) Edital nº 02/2019, publicado no DOM em 20/03/2019, “Edital de Divulgação dos Resultados Parciais do Primeiro Processo de Avaliação de Desempenho Especial e Periódica, assim como do Primeiro Processo de Progressão Horizontal e Vertical, referentes ao exercício de 2018, dos Servidores do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro, Oscar de Arruda Penteado”; 6) Edital nº 03/2019, publicado no DOM em 10/04/2019, “Edital de Divulgação da Decisão sobre os Recursos Interpostos do Primeiro Processo de Avaliação de Desempenho Especial e Periódica, referente ao exercício de 2018, dos Servidores do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro, Oscar de Arruda Penteado”; 7) Edital nº 04/2019, publicado no DOM em 10/04/2019, “Edital de Divulgação dos Resultados Finais do Primeiro Processo de Avaliação de Desempenho Especial e Periódica, assim como do Primeiro Processo de Progressão Horizontal e Vertical, referentes ao exercício de 2018, dos Servidores do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro, Oscar de Arruda Penteado”. Como resultado foram publicadas as seguintes portarias: 1) Portaria APH nº076 de 01/04/2019, publicada no DOM em 10/04/2019 (promove Marli Aparecida Correa Bueno, horizontal do grau A para o grau B, grupo operacional); 2) Portaria APH nº077 de 01/04/2019, publicada no DOM em 10/04/2019 (promove Elaine de Andrade, vertical do nível 1 para o nível 2, grupo operacional); 3) Portaria APH nº078 de 01/04/2019, publicada no DOM em 10/04/2019 (promove Geraldo Francisco Antonello, horizontal do grau H para o grau I, grupo administrativo); 4) Portaria APH nº079 de 01/04/2019, publicada no DOM em 10/04/2019 (promove Luiz Gustavo Barrotte, vertical, do nível 1 para o nível 2, grupo administrativo); 5) Portaria APH nº080 de 01/04/2019, publicada no DOM em 10/04/2019 (promove Onivaldo Doniseti Dagnolo, horizontal, do grau B para o grau C, grupo superior); 6) Portaria APH nº 081 de 01/04/2019, publicada no DOM em 10/04/2019 (promove Noemi Andreza da Penha, vertical, do nível 1 para o nível 2, grupo superior); 7) Portaria APH nº 082 de 01/04/2019, publicada no DOM em 10/04/2019 (promove Talita Gouvea Basso, horizontal, do grau A para o grau B, grupo gerencial); 8) Portaria APH nº 083 de 01/04/2019, publicada no DOM em 10/04/2019 (promove Consuelo Carolina Perinotto, vertical, do nível 1 para o nível 2). O **Conselho Superior** tomou ciência deste assunto, conforme registrado nas atas dos dias 25/02/2019, 27/03/2019 e 23/04/2019.

Por meio da Portaria nº 16.761, de 22/11/2019, publicada no DOM em 29/11/2019, Talita Gouvêa Basso respondeu pelo cargo de Superintendente no período de 25/11 à 14/12/2019, por motivos de **férias regulamentares da Superintendente**, referente a período 01/01/2018 à 31/12/2018, com todos os direitos, vantagens, deveres e atribuições inerentes ao cargo.



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

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 a **relação de valores das remunerações dos servidores** em 17/01/2019.

A Autarquia recebeu a auditoria do **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo** no dia 28/08/2019, para avaliar a gestão 2018 (TC-002308.989.18.5), ficando à disposição dos auditores para esclarecimentos e fornecimento de documentos. Questão importante apontada pelos auditores foi o não repasse das dotações orçamentárias em 2018, 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 parcialmente a manutenção predial (no item de finalização 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 da gestão anterior); Assessoria contábil (CA Assessoria Contábil, nosso funcionário não tem habilitação profissional para assinar como contador e optamos pela continuidade do trabalho desenvolvido pela profissional), e Licenças de programas contábil, financeiro, de compras, almoxarifado e de patrimônio (CEBI, que conseguimos negociar o valor do reajuste bem abaixo do indicado pela empresa).

Sobre a empresa **CEBI – Centro Eletrônico Bancário Industrial LTDA**, temos a informar que, por meio do Ofício APH nº 177/2019 de 08/01/2019, enviado ao Sr. Cláudio Corrêa Martins, solicitamos redução do valor na renovação do Contrato, conforme Carta Convite nº 01/2018, referente ao Processo Administrativo nº 03/2018, que trata da contratação de serviços especializados para o fornecimento de licença, uso, implantação e manutenção técnica dos sistemas informatizados destinados à contabilidade (tesouraria e orçamento público), folha de pagamento, ativo imobilizado (patrimônio), almoxarifado, compras e portal da transparência. Cumpridas as exigências legais do processo licitatório vencido pela CEBI, tivemos o valor total apurado de R\$ 92.904,00 (noventa e dois mil, novecentos e quatro reais), que seriam devidos em 12 parcelas mensais de R\$ 7.742,00 (sete mil, setecentos e quarenta e dois reais). Alegamos que durante todo o ano de 2018, conforme Contrato de Aditamento nº 05/2017, pagamos regularmente 12 parcelas mensais de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), com valor total de contrato de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), o que incluiu a compra de seis programas, à exceção do Sistema e-Social. Com esta proposta vencedora, teríamos o considerável aumento de 54,8% no valor dos serviços, expressivamente superior ao índice de reajuste dos últimos contratos (desde o ano de 2013), ou seja, o IPCA/IBGE. Informamos que, se aplicássemos ao valor anterior o referido índice (apurado para o período dezembro de 2017 à dezembro de 2018), ou seja, 3,69%, teríamos um valor de contrato de R\$ 62.214,00 (sessenta e dois mil, duzentos e quatorze reais). E ainda, somado ao Sistema e-Social - no valor cobrado de R\$ 3.384,00 (três mil, trezentos e oitenta e quatro reais) -, teríamos um valor total de contrato de R\$ 65.598,00 (sessenta e cinco mil, quinhentos e noventa e oito reais), devidos em 12 parcelas mensais de R\$ 5.466,50 (cinco mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e cinquenta centavos). Neste sentido, solicitamos que o valor total do contrato fosse reduzido para R\$ 65.598,00 (sessenta e cinco mil, quinhentos e noventa e oito reais), devidos em 12 parcelas mensais de R\$ 5.466,50 (cinco mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e cinquenta centavos), respeitando ainda o desconto do serviço não implantado



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

correspondente ao Sistema e-Social, no valor mensal de R\$ 282,00 (duzentos e oitenta e dois reais) mensais, a ser cobrado imediatamente após a sua implantação, quando necessário. Em resposta ao referido ofício, a CEBI aceitou a nossa proposta, o que representou mais uma ação para bem do erário público. Essa questão foi informada ao Conselho Superior e está registrada na ata do dia 27/03/2019.

Com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, a Portaria nº 72, de 13/02/2019, publicada no DOM em 15/02/2019, 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). 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 nº 73 de 13/02/2019, publicada no DOM em 15/02/2019.

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 e foram informadas ao Conselho Superior, especialmente registradas nas atas dos dias 27/03/2019, 23/04/2019, 02/08/2019, 22/08/2019, 22/11/2019 e 18/12/2019. Foram feitas as seguintes melhorias:

Bloco 1 (Setor Administrativo e Arquivo Permanente): Área externa – A) manutenção preventiva: recolocação dos suportes de iluminação, troca das lâmpadas comuns por lâmpadas LEED, impermeabilização do embasamento (faltando calçamento). **Bloco 1: Área interna** – A) manutenção preventiva: troca dos dois quadros de energia com as respectivas fiações elétricas; colocação de divisórias para isolamento do servidor; remanejamento do espaço destinado à cozinha, para local sem contato com o acervo, com as necessárias adaptações hidráulicas e elétricas; remanejamento das divisórias para melhor acomodação do acervo e para liberação de espaço no Arquivo Intermediário; adesivamento das áreas de acervo visando a segurança contra roubos; remoção do forro de lã de vidro por forro de gesso, com a retirada do madeiramento antigo; pintura especial no forro na área de guarda de acervo; instalação de divisórias no sistema *dry wall* no Acervo Permanente, substituindo antiga divisória em madeira; troca das luminárias fluorescentes por lâmpadas LEED na área de guarda de acervo para eliminar incidência de luz artificial nos documentos e para reduzir custos com energia elétrica; instalação de cortinas blackout nas janelas do Acervo Permanente para eliminar a incidência de luz direta nos documentos; execução de limpeza pós obra no Acervo Permanente, por empresa terceirizada; recarga dos extintores de incêndio; confecção e instalação de placas sinalizadoras dos extintores de incêndio; manutenção e higienização dos aparelhos de ar condicionado; reforma de cadeiras. B) organização dos documentos: reforma e aquisição de estantes metálicas fixas; reforma das 03 vitrines de exposição; recebimento de caixas de polipropileno, fruto do acordo com o Arquivo Público do Estado de São Paulo (APESP).

Bloco 2 (Arquivo Intermediário): Área externa – A) manutenção preventiva: recolocação dos suportes de iluminação, troca das lâmpadas comuns por lâmpadas LEED. **Bloco 2: Área interna** – A) manutenção preventiva: troca dos dois quadros de energia com as respectivas fiações elétricas; isolamento do espaço destinado à cozinha, para não ter contato com o acervo; instalação de divisória para sala de conferência de documentos, com instalação de aparelho de ar condicionado; remanejamento das divisórias para melhor acomodação do acervo e liberação de espaço para receber documentos do Atende Fácil (Protocolo da Prefeitura Municipal); aquisição de luminárias com lâmpadas LEED para eliminar incidência de luz artificial nos documentos e



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

para reduzir custos com energia elétrica (falta instalação); troca de todas as persianas metálicas para eliminar a incidência de luz direta nos documentos; aquisição de novo equipamento (96 mil BTUs) para o salão de guarda dos documentos; recarga dos extintores de incêndio; confecção e instalação de placas sinalizadoras dos extintores de incêndio; manutenção e higienização dos aparelhos de ar condicionado; reforma de cadeiras. B) organização dos documentos: reforma e aquisição de estantes metálicas fixas.

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 e, neste sentido, tal serviço de manutenção predial é imprescindível para o funcionamento das atividades e o zelo com o patrimônio documental do Município.

Outra conquista importante foi a finalização do trabalho de **revalorização do patrimônio real**, defasado pelas depreciações recentes (a partir de 2013), que foi coordenado pela contadora Aparecida Trombe (CA Assessoria Contábil) e pelo servidor Onivaldo Dagnolo. De acordo 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. Ao final do trabalho foi elaborado **termo de responsabilidade** para cada setor pelos bens que lhe serão atribuídos e, desta maneira, cada um dos 03 coordenadores (Consuelo Perinoto, Ednaldo da Mata e Talita Basso), os servidores do setor administrativo (Carolina Hirai e Onivaldo Dagnolo) e a superintendente ficaram responsáveis pelo bens patrimoniais da Autarquia. Este trabalho foi iniciado em 2018 e finalizado em 2019.

2. PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL

Ações de Conservação do Acervo

- **Higienização e pequenos reparos:** Confecção de 19 caixas para o acondicionamento dos jornais; Confecção de 06 modelos de envelope para acondicionamento das publicações em espiral da Biblioteca Rio Claro; Higienização e pequenos reparos em 06 documentos avulsos; Higienização e pequenos reparos em 08 livros do fundo Plínio Salgado; Higienização e pequenos reparos em 05 livros do Gabinete de Leitura; Confecção de 157 envelopes para acondicionamento das publicações em espiral da Biblioteca Rio Claro; Planificação, pequenos reparos, invólucro em poliéster e intercalação com folhas alcalinas nos registros de óbito datados do ano de 1937; Higienização e pequenos reparos em 06 plantas do prédio da Prefeitura Municipal de Rio Claro expostas em comemoração aos 50 anos da construção; Higienização do Preto pertencente à coleção Augusto Schmidt Filho; Auxílio na acomodação do acervo; Auxílio na conferência e troca de acondicionamento da Hemeroteca.

Ações de Organização do Acervo

- **Tratamento documental:** A) sobre a **indexação de documentos do Arquivo Permanente:** Legislação Municipal a partir do Diário Oficial; Registros de Óbito (1.541 *de cujus*, contra 404 em 2017 e 478 peças em 2018); Processos de Construção (4.026 itens) e Controle da Hemeroteca (147 listagens. B) sobre a **digitalização:** Hemeroteca do Fundo Plínio Salgado (1.628 folhas) e Processos



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

de Construção (178 itens correspondendo a 766 imagens). C) incorporação à **base de dados ATOM**: Fundo “Prefeitura Municipal de Rio Claro” (46 fotografias e 50 objetos) e Fundo “Plínio Salgado” (10 fotografias e 18 objetos). D) conferência e troca de acondicionamento: Registros de Óbito (20 caixas); Hemeroteca Rio-clarenses (921 caixas); Biblioteca de Apoio (529 livros, apenas conferência) e Fundo Prefeitura Municipal (iconografia, com 51 caixas).

- Recebimento de **correspondência e dos jornais** diariamente.

- **Leitura dos periódicos**: Jornal Cidade, Diário do Rio Claro e Tribuna, para confecção do *clipping* do Arquivo.

- Elaboração do projeto **Preservando a Notícia**: o processo de digitalização e acesso do periódico Diário do Rio Claro.

- Entrevista com os candidatos às vagas de estágio e recepção aos novos estagiários e à voluntária Liliane Fabbri Ceccato (04.11.2019)

- Recepção aos servidores do APESP para uma reunião a fim de definir o roteiro da oficina sobre gerenciamento de risco em prédios de guarda de acervos (04.07.2019).

- Elaboração da planilha para indexação da CRCF.

Ações de Produção de Acervo

- Realização de “**Concurso Fotográfico Rio Claro Revela sua História**”, de acordo com a Lei Municipal nº 1648/2013, Tema “Ofícios e Profissões: o saber-fazer dos rio-clarenses que constroem e transformam nossa cidade por meio de suas atividades laborais”, com abertura da exposição em 11/11/2019, no Casarão da Cultura. Nesta edição comemorou-se, paralelamente, os 40 anos de fundação do Arquivo Público e Histórico como entidade Autárquica. O Concurso sugeriu aos fotógrafos o registro dos ofícios e profissões, fossem eles antigos e atuais, formais e informais, voluntários, autônomos, desempenhados em espaços públicos e privados, empresas, instituições, que mostrassem como os rio-clarenses constroem e transformam nossa cidade por meio de suas atividades laborais, colaborando com o desenvolvimento de Rio Claro por meio de serviços aqui prestados. Participaram 39 fotógrafos, sendo 35 com imagens selecionadas (4 foram desclassificados pelo júri técnico por estarem fora das regras do concurso, estabelecida em Edital). Para a exposição foram selecionadas 53 imagens das 158 imagens inscritas. Com menção honrosa foram contemplados 12 fotógrafos, além dos 3 premiados (com valores em dinheiro custeados pelo APH). Como incentivo aos participantes, foi realizada Oficina de “Introdução à fotografia”, ministrada por Edson Mignella Facuri, com a colaboração do fotógrafo Benedito Saullo, com 21 participantes, no laboratório de 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. O Ato Administrativo nº 01 de 30/07/2019, publicado no DOM em 09/08/2019, “Dispõe sobre a nomeação da Comissão Organizadora da 11ª 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: Monica Cristina Brunini Frandi Ferreira (presidente), Consuelo Carolina Perinotto (APHRC), Aparecida Maria Alves da Cunha (sociedade civil), Daniela Cristine Zandoni Venturoli (sociedade civil) e Hélia Maria de Fátima Gimenez Machado (sociedade civil e Conselho do APHRC), e. O Ato Administrativo nº 02 de 30/07/2019, publicado no DOM em 09/08/2019, “Dispõe sobre a nomeação da Comissão Julgadora da 11ª edição do ‘Concurso Fotográfico Rio Claro Revela sua História’ e dá outras providências”, composta por: Sebastião Luiz Miotto (presidente), Edson Mignella Facuri (curador) e Marcos Fernandes Gaspar (membro).



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

- Sobre o Concurso “Novos Olhares”, desde 2018 deixou de ser promovido pelo APH e passou a ser categoria do Salão de Artes Plásticas de Rio Claro (SAPLARC), que 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 pelo APHRC. Importante destacar que o Conselho Superior aprovou a iniciativa, conforme atas das reuniões de 29/01/2018 e 23/04/2018. Como incentivo aos participantes do SAPLARC, na categoria “Novos Olhares”, o APHRC novamente apoiou na organização da 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.

- Produção de **documentários pelo Portal Memória Viva**. Foram finalizadas edições de entrevistas já captadas, sempre com o trabalho dos estagiários. Destaco que tivemos dificuldades na substituição dos estagiários, pois nas entrevistas não se mostravam capacitados para desenvolver as atividades do Portal, segundo informações passadas à Superintendência pela coordenadora Consuelo Perinotto e pelo historiador Amilson Henriques. O forma de contrato de estágio não permite a continuidade do trabalho por mais de 2 anos, o que levou ao fato de que o setor não conseguiu substituir os alunos que cumpriram o seu tempo na Autarquia. Outra questão que merece destaque é que a redução do orçamento em relação à gestão anterior não permitiu a contratação no número de estagiários que havia no setor, pois optamos, de forma responsável, a investir recursos orçamentários na manutenção predial, pois o prédio adaptado nunca havia passado por reformas ou adaptações visando a segurança patrimonial e do acervo. Seria irresponsabilidade da parte da superintendência utilizar recursos para a contratação de estagiários para o Portal Memória Viva, inclusive sem plano de trabalho definido, e não investir nas instalações ocupadas pelo APHRC, notadamente nas instalações elétricas, que poderiam causar sinistros, segundo vistoria da equipe técnica do Arquivo do Estado de São Paulo e do Corpo de Bombeiros local. Neste sentido, o próprio historiador capacitou-se, dentro de seu horário de trabalho, na edição de vídeos e produziu material para o projeto Arq Aventuras e para o Departamento Autônomo de Águas e Esgotos (DAAE) de Rio Claro, para evento comemorativo dos 50 anos de sua organização.

- **Doações recebidas e incorporadas ao acervo:** Hélia Maria de Fátima Gimenez Machado – Termo nº 01/2019 (28.08.2019); José Carlos Philadelpho Machado – Termo nº 02/2019 (31.05.2019); Sociedade Philarmônica Rioclarense – Termo nº 03/2019 (05.06.2019) – *Custódia*; Juliano Bernardino de Godoy – Termo nº 04/2019 (05.06.2019); Jairo Brunini – Termo nº 05/2019 (06.08.2019); Departamento Autônomo de Água e Esgoto (DAAE) – Termo nº 06/2019 (02.09.2019).

Ações de Difusão do Acervo e das Atividades

- **Atendimento ao cidadão/pesquisador:** foram feitos 207 atendimentos de forma presencial (251 em 2018 e 293 em 2017) e 375 via e-mail (370 em 2018 e 190 em 2019), representando 1.351 itens consultados. Serviços de reprodução **de documentos:** 845 digitalizações (1.967 em 2018) e 118 fotocópias (4.681 em 2018).

- **Visitas guiadas ao acervo:** Recepção a três turmas de alunos do 4º ano do Colégio Koelle (28.02.2019); Recepção a três turmas de alunos do 4º ano da EM “Prof. Sylvio de Araújo” (12.03.2019); Recepção aos membros do Grupo de Trabalho sobre Arquitetura Moderna no interior de São Paulo – DOCOMOMO (12.04.2019); Recepção a uma turma de alunos do 4º ano da EM “Dennizard



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

França Machado” – III Semana Nacional de Arquivos (04.06.2019); Recepção a uma turma de alunos do 4º ano da EM “Darci Reginatto” – III Semana Nacional de Arquivos (06.06.2019); Recepção à Ana Júlia Ludolf de Souza, estudante de Arquivologia da Unesp – campus Marília, para uma visita/estágio de observação (11.06.2019); Recepção a uma turma de alunos do 4º ano do Colégio COC (19.06.2019); Recepção aos funcionários da Prefeitura Municipal de Descalvado (05.08.2019); Recepção a três turmas de alunos do 9º ano do Colégio Puríssimo para apresentação do acervo Plínio Salgado (28 e 30.08.2019 e 02.09.2019); Recepção aos membros da Associação de Preservação Histórica de Valinhos (APHV) e do Conselho de Defesa do Patrimônio Cultural de Valinhos (CONDEPAV) (21.09.2019); Recepção a uma turma de alunos do 4º ano da EM “Sueli A. Marin” (09.10.2019); Recepção aos alunos do curso de História da UNESP de Assis (25.10.2019); Recepção à representante do IPHAN-SP (12.11.2019); Recepção aos alunos do curso de Arquivologia e Biblioteconomia da UNESP de Marília (29.11.2019).

- **Atividades externas para divulgar as atividades do APHRC:** Visita ao Colégio Objetivo (4 turmas de 4ºs anos) pôde proporcionar aos alunos acesso a parte dos documentos públicos e históricos, além dos materiais produzidos para difusão do acervo, como cartões-postais. Puderam conhecer, também, as atividades técnicas de preservação do patrimônio documental da cidade por meio de explanação e fotos do trabalho desenvolvido no Laboratório de Conservação do APHRC e parte da rotina administrativa desenvolvida pela equipe da Autarquia. Palestra da Escola Técnica Estadual Armando Bayex da Silva (3 turmas do Curso Técnico em Administração (salas descentralizadas); 3 turmas do Curso Técnico em Logística; e 3 turmas do Curso Técnico em Recursos Humanos). Em virtude da Semana Comemorativa aos 40 Anos do Arquivo Público e Histórico de Rio Claro, com o objetivo de difundir a importância das atividades de gestão e preservação documentais, a equipe do Setor de Difusão organizou palestras aos alunos da Escola Técnica Estadual ETEC Armando Bayeux da Silva, dos cursos Técnicos em Administração, em Recursos Humanos e em Logística, nos dias oito de outubro, oito e treze de novembro. Nas palestras, servidores do Setor de Arquivo Intermediário do APHRC divulgaram as boas práticas da gestão documental, da preservação e acondicionamento de documentos, sobre arquivos públicos e privados e sua correta gestão, com vistas a agilizar tomadas de decisões, dinamizar os processos administrativos, preservar os documentos de valor comprobatório, eliminar documentos prescritos pela Tabela de Temporalidade, e reduzir custos com impressão e armazenamento físico e digital. O conteúdo ministrado aos futuros profissionais faz parte da grade curricular dos cursos e é fundamental para corroborar a importância dos arquivos organizados como fator estratégico de qualidade e eficiência nas áreas públicas e privadas.

- **Projeto de Educação Patrimonial Arq Aventuras.** O ArqAventuras é um denso material pedagógico apresentado como um conjunto de jogos que foi planejado e desenvolvido pela equipe do Setor de Difusão do Arquivo Público e Histórico de Rio Claro durante todo o ano de 2019. A partir de uma demanda da Secretaria Municipal de Educação em capacitar os professores da rede com materiais diferenciados dos tradicionais e a fim de efetivar a difusão do acervo da Autarquia, o material foi pensado para trabalhar questões históricas da cidade por meio de reproduções de documentos históricos importantes que compõem parte do acervo da instituição, páginas de edições do Jornal O Alpha datados do início do século XX, reproduções de documentos iconográficos de diversos fundos e coleções, desenhos e aquarelas de artistas rioclarenses, entre outros. Por meio de ações educativas com alunos do Ensino Fundamental I e em idade regular, a aplicação deste material, ainda em teste, veio complementar atividades já desenvolvidas em sala de aula, reforçando para as crianças questões históricas da cidade de Rio Claro e apresentando funções técnicas e legais do Arquivo Público e Histórico Municipal. Os jogos: o material, com alguns ainda em produção, é dividido em 9 tipos diferentes de jogos, alguns com mais de uma versão: ArqGame, Caça-Palavra (2 versões), ArqMemória, Quebra-Cabeça (10 versões), ArqRegistros, ArqDetetive (5 versões), ArqPapo (6 versões), ArqSimetria (3 versões) e Foto-Palavra (12 versões),



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

totalizando 41 possibilidades de aplicação. O Material de Apoio: Como parte fundamental do material do ArqAventuras, encontra-se anexa ao fichário a mídia com substancial material de apoio, no qual os(as) professores(as) poderão estudar, se capacitar e discutir os conteúdos com seus colegas de profissão antes da aplicação dos jogos em sala de aula, e posteriormente, relatando vivências e trocando as experiências do processo de ensino-aprendizagem a partir do ArqAventuras. O Material de Apoio traz 3 vídeos com conteúdo amplo, apresentando a história desde o Brasil colônia, formação e desenvolvimento do estado de São Paulo, até posteriormente, da cidade de Rio Claro. Apresenta também 1 vídeo especial contando parte da história da Educação em nosso município. Complementa-se a esse material na mídia, subdiretórios contendo artigos, vídeos, livros e diversas outras produções, muitas delas elaboradas e produzidas pelo APHRC. A proposta é que os professores se capacitem, criem novas possibilidades de experiências de ensino-aprendizagem e desenvolvam novos materiais didáticos e pedagógicos a partir deste, sempre resguardando a fonte institucional; e os alunos adquiram ainda mais conhecimento a partir de diferentes linguagens e sobre diferentes aspectos, tenham acesso a detalhes, fatos importantes, além de curiosidades diversas sobre Rio Claro, se sintam pertencentes e se reconheçam agentes transformadores dos espaços de vivências de nossa cidade.

- Produção do **Manual de Identidade Visual do APHRC**. Em 2019 a equipe do Setor de Difusão do Acervo desenvolveu o manual de identificação visual da Autarquia, que padroniza a utilização do logotipo do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro, seja individual ou associado ao logotipo da Prefeitura Municipal de Rio Claro, em suas diversas aplicações.

- Organização de evento “**III Semana Nacional de Arquivos**”, promovida pelo Arquivo Nacional e Fundação Casa de Rui Barbosa (de 03 a 07/06/2019 em Rio Claro/SP), com os eventos: “118 Bate-Papo Cultural”: “Vozes que não querem calar” (Amilson Barbosa Henriques, historiador, servidor do APHRC, em 05/06/2019, no Gabinete de Leitura); elaboração de material para divulgação eletrônica; Visitas guiadas ao acervo e às instalações do APHRC das escolas municipais Dennizard França Machado e Darci Reginatto (04 e 06/06/2019).

- Organização de “**Oficina de Acondicionamento de documentos em arquivo**”, com o palestrante Altieres de Melo Araújo (Núcleo de Acondicionamento do APESP), promovida pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo (15/05/2019, no APHRC), com a presença de arquivos municipais paulistas, parte das atividades do Observatório Municipal de Arquivos do APESP.

- Organização de “**Oficina de Gerenciamento de Riscos em Acervos**”, com a palestrante Norma Cianflone Cassares (Diretora Técnica do NCD-APESP), promovida pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo (16/08/2019, no APHRC), com a presença de representantes de 08 arquivos municipais paulistas (Americana, Campinas, Limeira, Ribeirão Preto, Rio Claro, Santo André, São José dos Campos, São Sebastião e Olímpia), parte das atividades do Observatório Municipal de Arquivos do APESP.

- Publicação de **Calendário de Mesa 2020**, com a reprodução de 12 imagens do acervo relativas às instituições municipais que tiveram em 2019 datas comemorativas de sua fundação: ETEC Armando Bayeux da Silva (100 anos); Aeroporto Adhemar de Barros (80 anos); Ginásio Municipal de Esportes Felipe Karam (70 anos); Paço Municipal Augusto Schmidt Filho (50 anos); Departamento de Água e Esgoto de Rio Claro – DAAE (50 anos) e Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro “Oscar de Arruda Penteado” (40 anos). Apoio financeiro da “Rio Claro Empreendimentos Imobiliários”, que cobriu todos os custos de reprodução, com contato direto com a gráfica para a confecção de 300 exemplares, autorizando a venda e a doação de todos os exemplares por parte do APHRC.



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

- Organização de **Exposição Temporária “Rio Claro em Traços e Aquarelas”** (Paço Municipal, junho.2019). Em comemoração ao aniversário de 192 anos da cidade de Rio Claro, a equipe do Setor de Difusão organizou a Exposição composta por reproduções de ilustrações a bico de pena feitas pelo artista Percy de Oliveira e desenhos aquarelados desenvolvidos pelo artista Luiz Miotto. A exposição, com desenhos feitos a partir de técnicas artísticas distintas, intencionou o registro de construções que foram demolidas e de prédios que resistiram a ação do tempo, sugerindo a reflexão sobre passado, memória e importância da preservação patrimonial local.
- Organização de **Exposição Temporária de Documentos “Os 50 Anos do Paço Municipal”** (Paço Municipal, julho.2019). Em comemoração aos 50 anos de fundação do Paço Municipal “Augusto Schmidt Filho”, a equipe do Arquivo Público Municipal organizou junto da PMRC evento solene com presença dos ex-prefeitos de Rio Claro, apresentação da Banda Sinfônica dos Artistas Ferroviários e Coral Cidade Azul. Com o intuito de mostrar a importância da preservação do patrimônio documental sob salvaguarda da Autarquia, o Arquivo Público organizou exposição temporária com 3, expositores que mostraram detalhes dos projetos arquitetônicos do local, documentos manuscritos, fotografias e jornais com notas das obras no final da década de 1960 e da inauguração do prédio no início da década de 1970.
- Organização de **Exposição Temporária de Painéis “Os 50 Anos do Paço Municipal”** (Paço Municipal, julho.2019, permanece afixada no corredor do Paço Municipal). Com o intuito de mostrar a importância da preservação do patrimônio documental sob salvaguarda da Autarquia, o Arquivo Público organizou exposição permanente com 10 painéis com reproduções fotográficas que mostram detalhes das obras no final da década de 1960 e da inauguração do prédio no início da década de 1970.
- Organização de **Exposição Temporária “Automóveis Antigos”**, no Projeto Resgatando o Brincar (Lagoa Seca do Chervezon, janeiro.2019). Conforme Lei Municipal n. 1.995, de 21 de outubro de 2016, de autoria do vereador Geraldo Voluntário, o Programa “Resgatando o Brincar!” tem por objetivo principal promover e garantir a acessibilidade de crianças, adolescentes, adultos e idosos a diversas modalidades esportivas e manifestações culturais, incentivando o convívio social, a participação e integração comunitária, além da valorização e fortalecimento da identidade pessoal e comunitária.
- Organização de **Exposição Temporária “Floresta Estadual Edmundo Navarro de Andrade (FEENA)”**, no Projeto Resgatando o Brincar (Centro Social Esportivo Claretiano, no bairro Terra Nova, agosto.2019). A contribuição da Autarquia se deu com uma bela exposição fotográfica composta por imagens da FEENA - fotos inscritas no Concurso Fotográfico Rio Claro Revela no ano de 2016. O material permanece no local para a apreciação e conhecimento dos alunos e da comunidade do Bairro Terra Nova sobre a FEENA.
- Organização de evento **“119 Bate-Papo Cultural”: “Colonos do Café”** (Maria Silvia Beozzo Bassanezi, historiadora da UNICAMP, em 29/10/2019, no Casarão da Cultura). Elaboração de material para divulgação eletrônica e apoio institucional no lançamento de livro impresso que destaca a utilização de fontes primárias do APHRC.
- **Produção de material para o evento comemorativo dos “50 anos do Paço Municipal”**. Foi fornecido material para o convite, confeccionado pela Assessoria de Imprensa da PMRC. Como fechamento do evento comemorativo aos 50 anos de fundação do Paço Municipal “Augusto Schmidt Filho”, foi realizada a entrega do álbum em homenagem ao Prefeito responsável pela inauguração do espaço, o Sr Álvaro Perin. Assim como no evento de inauguração, no qual o Prefeito a época, Álvaro Perin, homenageou seu antecessor, o atual prefeito João Teixeira Jr também homenageou o ex-prefeito Perin, entregando-lhe um preito



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

de homenagem. O material composto por imagens da gestão de Perin teve a pesquisa e arte gráfica desenvolvidas pela equipe do Setor de Difusão. Além do preito, a equipe produziu o postal entregue como lembrança do aniversário de 50 Anos do Paço.

- **Produção de peças gráficas.** Para atender às diversas demandas, sejam em virtude da divulgação de eventos ou atividades técnicas organizadas pela Autarquia, seja para colaborar com servidores de outros detores do APHRC ou de outras Secretarias Municipais, como: • Evento comemorativo ao Centenário do Grupo Ginástico Rio-clarense; • Mosaicos artísticos/comemorativos diversos para as redes sociais; • Cartazes do Concurso Fotográfico anual; • Cartazes da Oficina de Fotografia; • Cartazes dos Bate-papos Culturais; • Cartazes da III Semana de Arquivos; • artes gráficas para a Páscoa (atividade vinculada ao Setor de RH); • artes gráficas para o dia 8 de Março (atividade vinculada ao Setor de RH); • artes gráficas para o Dia das Mães (atividade vinculada ao Setor de RH); • artes gráficas para o Dia do Trabalho (atividade vinculada ao Setor de RH); entre outros.

- **Redes sociais:** difusão de imagens e documentos do acervo no *Facebook*, *Instagram* e *Pinterest*. A partir de pesquisas anteriormente realizadas e publicando conteúdos digitais diversos – fotos, vídeos, documentos históricos e outros -, trabalhou-se para que parte da história de Rio Claro, em períodos distintos, chegasse ao conhecimento de todos, assim como atividades técnicas desenvolvidas pelas equipes dos arquivos Intermediário e Permanente, e seus laboratórios associados, o Laboratório de Digitalização e o Laboratório de Conservação. Importante ressaltar a grande possibilidade de ampliação de acesso da comunidade à Instituição a partir da administração dos perfis institucionais nas redes sociais. As mídias sociais possibilitam o estreitar de barreiras físicas e economia de tempo, auxiliando o atendimento e acesso a informações técnicas, documentais e históricas.

a) Dados da página institucional no **Facebook**: • 2.220 curtidas; • 2.271 seguidores, dos quais 55% são mulheres e 45% são homens; • 109 check-ins; • 24 vídeos publicados no período, apenas com postagens orgânicas e nenhuma publicação patrocinada/paga; • 264 imagens publicadas no período, entre fotografias, recortes de jornal, álbuns, informativos/avisos, mosaicos, entre outros, sendo apenas postagens orgânicas e nenhuma publicação patrocinada/paga; • 106 Stories publicados no período, sendo apenas postagens orgânicas e nenhuma publicação patrocinada/paga; • média de 737 pessoas alcançadas por publicação no período, apenas com postagens orgânicas e nenhuma publicação patrocinada/paga; • pico de 5.923 pessoas alcançadas no período, apenas com postagens orgânicas e nenhuma publicação patrocinada/paga; • média de 50 reações, comentários, compartilhamentos, respostas e reivindicações a cada publicação no período, apenas com postagens orgânicas e nenhuma publicação patrocinada/paga; • pico de 159 reações, comentários, compartilhamentos, respostas e reivindicações no período, apenas com postagens orgânicas e nenhuma publicação patrocinada/paga; • 68 atendimentos pelo Messenger; e • 0 denúncias como spam e 10 descurtidas na Página durante o período.

b) Dados do perfil institucional no **Instagram**: 1.291 seguidores, dos quais 56% são mulheres e 44% são homens; • 196 seguindo – instituições arquivísticas, museológicas e governamentais; • 436 publicações; • os acessos dos seguidores são realizados majoritariamente às segundas, terças e quintas-feiras, com picos às 12h e às 21h. • 147 posts publicados no período, entre fotografias, recortes de jornal, álbuns, avisos, mosaicos, entre outros, sendo apenas postagens orgânicas e nenhuma publicação patrocinada/paga; • 21 vídeos publicados no período, sendo apenas postagens orgânicas e nenhuma publicação patrocinada/paga; • 106 Stories publicados no período, sendo apenas postagens orgânicas e nenhuma publicação patrocinada/paga; • 51 interações via Direct no período; • 46 interações por marcação em perfis de seguidores no período; • média de 95 visualizações por Stories publicados no período, apenas com postagens orgânicas e nenhuma publicação



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

patrocinada/paga; • média de 520 Alcance/semana, apenas com postagens orgânicas e nenhuma publicação patrocinada/paga; • média de 995 Impressões/semana, apenas com postagens orgânicas e nenhuma publicação patrocinada/paga; • 0 denúncias como spam e 03 descurtidas no perfil durante o período. Lembrando que as atualizações do Instagram se dão semanalmente, inviabilizando o registro recorrente das atividades. Os dados foram coletados a partir de médias coletadas eventualmente ao longo do ano.

c) Dados do perfil institucional no **Pinterest**: 28 seguidores; • 25 seguindo – instituições arquivísticas, museológicas e governamentais; • 11 pastas; • 93 Pins; • 6 Pins experimentados; e • 11 pastas de interesse.

- **Campanhas de ampliação do acervo.** Apresentando parte do acervo iconográfico e da hemeroteca do APHRC, foram produzidas animações que mostram parte da evolução histórica de prédios e vistas da região central da cidade. Os vídeos incentivam a doação de materiais para a produção de animações como as dessa série, uma vez que os munícipes reconhecem seus espaços de vivência e entendem a importância da preservação e acesso documentais. Os vídeos são publicados nas redes sociais institucionais e ficam disponíveis para consulta no Setor de Arquivo Permanente. Foram produzidos 8 vídeos em *After Effects*– 5 da região central e 3 específicos dos arredores do Jardim Público, com tempo médio de produção: 15 dias/vídeo.

- **Campanhas de divulgação das atividades do APHRC.** Prezando pela divulgação e conhecimento do público acerca da importância do trabalho técnico realizado pela equipe da Coordenadoria de Arquivo Intermediário, confeccionamos uma animação com fotos internas e legendas informativas. O vídeo que tem duração de 57s foi publicado nas redes sociais institucionais. Visando levar o conhecimento das atividades técnicas aplicadas pela equipe do Laboratório de Conservação – vinculado ao Setor de Arquivo Permanente, divulgamos o vídeo que mostra parte dos diversos métodos de higienização de documentos com as respectivas legendas.

- Representação no Conselho Municipal de Cultura (CONCULT): Consuelo Perinoto (titular) e Ednaldo da Mata (suplente).

- Participação em entrevistas nas rádios locais sobre a história de RC, sobre as atividades do APHRC e sobre os instrumentos de gestão documental.

Capacitação do quadro técnico

- Participação da servidora Talita Gouvêa Basso e da superintendente na defesa de Mestrado de Natalia Cappellari de Rezende, ocorrida na Universidade de São Paulo, campus São Carlos (18.02.2019), sobre acervos de arquitetura.

- Participação dos servidores Ednaldo da Mata e Talita Gouvea Basso e da superintendente em reunião técnica do Projeto Observatórios de Arquivos Municipais do Poder Executivo, em Campinas/SP (14.03.2019).

- Participação do servidor Ednaldo da Mata no treinamento para utilização do sistema Acto, em Rio Claro/SP (16.04.2019).

- Participação da servidora Talita Gouvêa Basso e da superintendente na Oficina “Documentação Fotográfica em Arquivos: acondicionamento, arranjo e descrição”, promovida pela Associação de Arquivistas de São Paulo, em São Paulo (21 e 22.03.2019).

- Participação dos servidores Artur Fernando Carvalho e Talita Gouvêa Basso, na reunião com funcionários do Arquivo Público do Estado de São Paulo para tratar da confecção das caixas, em São Paulo (25.04.2019).



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

- Visita dos servidores, Artur Fernando Carvalho e Talita Gouvêa Basso e da superintendente, à Pinacoteca do Estado de São Paulo, para retirada do material de ação educativa (25.04.2019).
- Visita dos servidores, Artur Fernando Carvalho e Talita Gouvêa Basso e da superintendente, ao Arquivo Histórico Municipal de São Paulo para conhecimento do trabalho de conservação do material cartográfico (25.04.2019).
- Participação da servidora Talita Gouvêa Basso e da superintendente no I Encontro Paulista de Patrimônio Histórico-Documental, em São Paulo (13, 14 e 15.05.2019).
- Participação dos servidores Artur Fernando Carvalho, Consuelo Perinoto, Ednaldo da Mata, Geraldo Antonelo, Gustavo Barrote, Noemi Andreza da Penha e Talita Basso, estagiários (José Luan Silva, Livia Vallezi, Mirla Gomes e Sávio Cardoso) e da superintendente, na Oficina de Acondicionamento, organizada pelo Observatório de Arquivos Municipais no APHRC (15.05.2019).
- Participação da servidora Consuelo Perinotto, da estagiária Marcella Pizirani e da superintendente, em visita técnica à Pinacoteca do Estado de São Paulo, para conhecer o projeto de ação educativa Pina Dentro e Fora, coordenado pela psicóloga e educadora Vera Farinha (30.05.2019).
- Participação dos servidores Ednaldo da Mata e Noemi Andreza da Penha em palestra sobre Gestão Documental, em Limeira/SP (04.06.2019).
- Participação dos servidores Ednaldo da Mata e Noemi Andreza da Penha no Encontro Paulista de Gestão Documental, em Araraquara (06.06.2019).
- Reunião no APESP para as tratativas finais referentes à confecção das caixas de polipropileno, com a participação dos servidores Artur Fernando Carvalho e Talita Gouvêa Basso e da superintendente (02.07.2019).
- Participação dos servidores Consuelo Perinoto, Ednaldo da Mata, Noemi Andreza e Talita Basso e da superintendente em reunião com o Centro de Apoio aos Municípios (CAM) do Arquivo Público do Estado de São Paulo (APESP) para organização da oficina “Gerenciamento de Riscos em Acervos”, em Rio Claro (04.07.2019).
- Participação da servidora Consuelo Perinotto e da estagiária Marcella Pizirani no XXV Simpósio Rio-clarense de Educação “25 Anos de Construção Coletiva” (22 a 24.07.2019), na Unesp e Faculdades Claretianas, com total de 30 horas.
- Participação da servidora Talita Gouvêa Basso e da superintendente no IX Seminário Nacional do Centro de Memória-Unicamp, em Campinas (29, 30 e 31.07.2019), com apresentação de comunicação oral.
- Participação da servidora Consuelo Perinotto e da superintendente no I Colóquio Gestão do Patrimônio Cultural, evento que integrou o IX Seminário Nacional do Centro de Memória-Unicamp (01.08.2019), no Centro de Memória-Unicamp, com total de 32 horas.
- Participação de todos os servidores, estagiários e da superintendente na comemoração aos 50 anos do Paço Municipal (30.07.2019).
- Participação da servidora Talita Gouvêa Basso e da superintendente no Seminário Gestão e Governança de Arquivos em Debate no APESP (01.08.2019)
- Participação dos servidores Artur Fernando Carvalho, Consuelo Perinoto, Ednaldo da Mata, Geraldo Antonelo, Gustavo Barrote, Noemi Andreza da Penha e Talita Basso, estagiários (José Luan Silva, Livia Vallezi, Mirla Gomes e Sávio Cardoso) e da



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

superintendente na oficina “Gerenciamento de riscos em acervos: construção do Plano de análise de riscos ao acervo”, promovida pelo APESP no APHRC (14.08.2018).

- Participação dos servidores Ednaldo da Mata e Noemi Andreza da Penha na oficina para capacitação do Projeto Tabela de Temporalidade de Documentos de RH, em Limeira/SP (28.08.2019).

- Participação dos servidores Ednaldo da Mata e Noemi Andreza da Penha na oficina para capacitação do Projeto Tabela de Temporalidade de Documentos de RH, em Limeira/SP (13.09.2019).

- Participação da servidora Talita Gouvêa Basso e da superintendente no VI Simpósio Arquivos & Educação, realizado no Arquivo Nacional na cidade do Rio de Janeiro (16, 17 e 18. 09.2019), com apresentação de comunicação oral.

- Participação de todos os servidores e estagiários no curso de brigadista e primeiros socorros, organizado pela Defesa Civil da Secretaria Municipal de Segurança, Defesa Civil e Mobilidade Urbana (29 e 30.09; 09 e 10.09.2019).

- Participação dos servidores Ednaldo da Mata e Noemi Andreza da Penha em reunião técnica do Observatório de Arquivos, em São José dos Campos/SP (26.09.2019).

- Participação dos servidores Consuelo Perinoto, Ednaldo da Mata e Noemi Andreza da Penha e da superintendente em reunião técnica do IBGE – Unidade Rio Claro/SP para apresentação do CENSO 2020 (04.10.2019).

- Participação dos servidores Ednaldo da Mata, Talita Gouvêa Basso e da superintendente no 22º Encontro Paulista sobre Gestão Documental e Acesso à Informação, realizado em São José dos Campos (06.11.2019), com apresentação de comunicação oral.

- Participação da servidora Talita Gouvêa Basso e da superintendente no Encontro Patrimônio Documental do Estado de São Paulo, realizado no Arquivo Histórico Municipal (21.11.2019).

- Participação da servidora Talita Gouvêa Basso e da superintendente no Evento Cidades Educadoras, realizado no Insper em São Paulo (30.11.2019).

- Participação dos servidores Ednaldo da Mata e Noemi Andreza da Penha na oficina para capacitação do Projeto Tabela de Temporalidade de Documentos de RH, em Limeira/SP (17.12.2019).

3. IMPLANTAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO DOCUMENTAL

– **Gestão do Arquivo Intermediário: 1 – Quantificação do acervo:** total de 23.919 caixas e 465 metros lineares (foram 20.794 caixas e 452 metros lineares em 2018) de documentos fora de caixa (fichas, livros e pacotes) arquivados no Intermediário; **2 – Atendimento à Administração Municipal:** 7.397 documentos (foram 7.445 documentos em 2018): 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 4.910 itens (foram 2.459 itens em 2018). É realizado a conferência e o recondicionamento; **4 - Recebimento por transferência** de 1.979 caixas (foram 2.500 caixas em 2018, total de 4.479 entre 2018 e 2019) de processos do Protocolo (“Atende Fácil”) dos anos de 2012, 2013 e 2014 (janeiro a abril) (em 2018 foram de 2009 a 2011); **5 - Recebimento por transferência** de 1.092 caixas, 76 pastas e livros de documentos do Setor de Contabilidade (ordem de pagamento, conciliações bancárias, extratos, guias de remessa, cópias), da Secretaria de Economia e Finanças. A transferência foi solicitada pelo respectivo Secretário Gilmar Dietrich, pois o local onde era destinado ao arquivo iria ser ocupado pelo Atende-Fácil. Os documentos vieram sem relação, desordenados, caixas sujas, abarrotadas e danificadas. No Arquivo Intermediário as caixas receberam numeração crescente, mantendo a ordem original de recebimento, e foi elaborado um inventário no Excel com



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

o “assunto” constante na etiqueta; **6 – Recebimento por transferência** de 06 caixas de documentos do Gabinete do Prefeito; **7 - Conferência** de 26.424 processos do protocolo dos anos de 2009 e 2010; **8 – Conferência de 34.769 processos do Protocolo** dos anos de 2010 e 2011; **9 – Readequação do espaço físico** para recebimento do material do Protocolo e do Setor de Contabilidade; **10 – Digitação** de 8.359 fichas de controle de protocolo da década de 1960; **11 – Indexação** de 2.204 documentos em planilha para a construção do plano de arranjo do acervo do intermediário (mapeamento).

- **Relação de visitas técnicas às Secretarias para Gestão Documental:** Secretaria de Meio Ambiente - 21/02/2019 - Relatório nº 01/19; Secretaria de Meio Ambiente - 27/02/2019 - Relatório nº 02/19; Arquivo Público Histórico de Rio Claro (Secretaria de Meio Ambiente) - 18/03/2019 - Relatório nº 03/19; Instituto de Previdência do Município de Rio Claro - 19/03/2019 - Relatório nº 04/19; DAAE Rio Claro (RH) – 20/03/2019; Secretaria de Meio Ambiente (Aterro Sanitário) - 05/04/2019 - Relatório nº 05/19; Departamento de Atendimento ao Público (Atende Fácil e Dívida Ativa) - 17/04/2019 - Relatório nº 06/19; Unidade da Secretaria Estadual de Educação (antigo Grupo Escolar Irineu Penteado) - 17/04/2019 - Relatório nº 07/19; Secretaria de Meio Ambiente - 22/05/2019 - Relatório nº 08/19; Secretaria de Meio Ambiente - 27/05/2019 - Relatório nº 09/19; Secretaria de Administração - 28/05/2019 - Relatório nº 10/19; Fundação Municipal de Saúde - 07/06/2019 - Relatório nº 11/19; Secretaria de Meio Ambiente - 10/07/2019 - Relatório nº 12/19; Secretaria de Meio Ambiente - 11/07/2019 - Relatório nº 13/19; Secretaria de Meio Ambiente - 16/07/2019 - Relatório nº 14/19; Secretaria de Segurança, Defesa, Mobilidade Urbana e Sistema Viário - 12/08/2019 - Relatório nº 15/19; Secretaria de Meio Ambiente - 15/08/2019 - Relatório nº 16/19; Fundação Municipal de Saúde - 19/08/2019 - Relatório nº 17/19; Arquivo Público Histórico (Sec. de Desenvolvimento Social) - 20/08/2019 - Relatório nº 18/19; Procuradoria Geral - 27/08/2019 - Relatório nº 19/19; Secretaria de Meio Ambiente - 29/08/2019 – Relatório nº 20/19; Unidade de Pronto Atendimento (Chervezon) - 12/09/2019 - Relatório nº 21/19; Secretaria de Segurança, Defesa, Mobilidade Urbana e Sistema Viário - 17/09/2019 - Relatório nº 22/19; Departamento de Atendimento ao Público (Protocolo) - 18/09/2019 - Relatório nº 23/19; CEREST - Centro de Referência Saúde do Trabalhador - 24/09/2019 - Relatório nº 24/19; Secretaria de Educação (RH) - 25/09/2019 - Relatório nº 25/19; Secretaria de Meio Ambiente - 27/09/2019 - Relatório nº 26/19; Secretaria de Administração - 01/10/2019 - Relatório nº 27/19; Secretaria Municipal da Segurança, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Sistema Viário - 03/10/2019 - Relatório nº 28/19; Secretaria de Administração - 10/10/2019 - Relatório nº 29/19; Secretaria de Segurança, Defesa, Mobilidade Urbana e Sistema Viário (Guarda Civil Municipal) - 15/10/2019 - Relatório nº 30/19; Secretaria de Meio Ambiente - 17/10/2019 - Relatório nº 31/19; Fundação Municipal de Saúde - 17/10/2019 - Relatório nº 32/19; SEMA - 30/10/2019 - Relatório nº 33/19; Secretaria de Segurança, Defesa, Mobilidade Urbana e Sistema Viário (Terminal Rodoviário) - 31/10/2019 - Relatório nº 34/19; Departamento Autônomo de Água e Esgoto (DAAE) - 04/11/2019 - Relatório nº 35/19; Secretaria Municipal da Segurança, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Sistema Viário - 12/11/2019 - Relatório nº 36/19.

Ressaltamos que em 2018 foram 14 o número de visitas, com os respectivos relatórios, também disponíveis para consulta com o Coordenador Ednaldo da Mata.

- **Tabelas de Temporalidade em processo de elaboração (compilação e leitura da legislação, reuniões e entrevistas para o levantamento da produção documental):** Secretaria de Segurança, Defesa Civil e Mobilidade Urbana; Função de RH (Secretaria da Administração; Secretaria da Educação; DAAE, APHRC e Fundação Municipal de Saúde).

– **Instrumentos de gestão documental aprovados por Decreto do Executivo: Decreto n. 11.572** (de 04.09.2019, publicado no DOM-e em 13.09.2019) “Dispõe sobre os arquivos públicos, os documentos de arquivo e sua gestão, os Planos de Classificação 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

a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Município de Rio Claro, define normas para avaliação, guarda e eliminação de documentos de arquivo”; **Decreto n. 11.574** (de 05.09.2019, publicado no DOM-e em 13.09.2019), Dispõe sobre a aprovação do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades-Fim da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Silvicultura e Manutenção)

- **Divulgação dos instrumentos de gestão documental:** Elaboração de minutas de legislação para a criação da comissão de análises de material bibliográficos; Elaboração de textos sobre gestão documental para a Coordenadoria de Difusão (junho.2019); Envio de e-mail com a TTD da Secretaria Municipal de Agricultura à Secretaria de Agricultura do Distrito Federal (26.09.2019; Elaboração da Proposta para guarda de documentos da Câmara Municipal de Rio Claro; Palestras proferidas na ETEC Prof. Armando Bayeux da Silva (08.10.2019; 08.11.2019 e 13.11.2019).

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.

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

- 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).

- Representação da Prefeitura Municipal no Projeto “Geoparque Corumbata”, coordenado pelo IGCE/UNESP-RC e UNICAMP.

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.

O Conselho Superior esteve reunido em sessões ordinárias em 25/02; 07/03; 27/03; 23/04; 02/08; 22/08; 12/09; 13/11; 22/11; 18/12. De acordo com o Regimento Interno de 15 de agosto de 2018: “Artigo 11 – O Colegiado reunir-se-á uma vez por mês, sendo que, no caso de impedimentos, será obrigatória a realização de, no mínimo, 10 (dez) reuniões ordinárias anuais”.

Rio Claro, 29 de dezembro de 2019.

Monica Cristina Brunini Frandi Ferreira
Superintendente APHRC