

RELATÓRIO

SITUAÇÃO ATUAL DOS ARQUIVOS DA SECRETARIA ESPECIAL DE
DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

RELATÓRIO

SITUAÇÃO ATUAL DOS ARQUIVOS DA SECRETARIA ESPECIAL
DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - SECS

REPUBLICAS

MARTA HELENA ARAUJO

CANDIDA S. SKREBSKI

RELATÓRIO

SITUAÇÃO ATUAL DOS ARQUIVOS DA SECRETARIA ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL = SECS.

A Secretaria Especial de Comunicação Social não possui um arquivo centralizado que reúna toda a sua documentação, portanto, a documentação encontra-se arquivada em arquivos setoriais, junto aos respectivos órgãos.

Os arquivos setoriais, encontram-se em bom estado de conservação tendo em vista ser uma documentação produzida recentemente.

Quanto a localização, os documentos encontram-se arquivados nos próprios setores onde são produzidos e recebidos.

E estão acondicionados em pastas suspensas nos arquivos de aço; em caixas de transferência, pastas A-Z e maços em estantes e armários de madeiras e também em estantes de aço.

1- ASSESSORIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS

A documentação do órgão de relações públicas é constituído de taxações, que são recortes de matérias jornalísticas, publicadas em jornais da capital e do centro do país.

Jornais das quais são extraídas matérias:

- a) JORNAIS DA CAPITAL- "Correio do Povo", "Zero Hora", "Jornal do Comércio" e "Gazeta Mercantil";
- b) JORNAIS JÁ EXTINTOS- "O Estado e "iário do Sul";
- c) JORNAIS DO CENTRO DO PAÍS- "O Globo", "Jornal do Brasil", "Folha de São Paulo", "O Estado de São Paulo", "Jornal da Tarde", "Correio Brasiliense", DCI, e "Jornal de Brasília".

Método de Arquivamento:

O método de arquivamento utilizado é o método por assunto e dentro deste em ordem cronológica.

2- EDITORIA DO INTERIOR

É o setor da Secretaria Especial de Comunicação social que possui as seguintes informações, digo, atribuições:

- a) Produzir matérias sobre o Governo e secretarias,
- b) Suprir os jornais do interior do Estado de matérias referentes ao governo e secretarias,
- c) Efetuar a taxação de matérias publicadas nos jornais do interior do Estado, que interessam ao governo e as secretarias e posteriormente distribuí-las aos órgãos interessados.

Este setor possui um arquivo que é puramente informativo, que eventualmente poderá servir como auxílio para a elaboração de notícias que serão enviadas aos jornais do interior.

MÉTODO DE ARQUIVAMENTO:

O método de arquivamento utilizado é o por assunto não possuindo nenhum instrumento de busca.

3- SETOR DE CINE TV

Compoë-se de fitas de vídeo u-matic e vhs com matérias gravadas dos governos Amarel de Souza, Jair Soares, Pedro Simon, Sinval Guazzeli e Alceu Collares.

As fitas mais recentes encontram-se em bom estado de conservação, mas as mais antigas, já apresentam problemas de desgaste da fita. Não existe no setor, um local adequado para que haja uma boa conservação das fitas, pois, não tem um controle de temperatura (A temperatura ideal é de 17 à 18º), o piso é revestido com carpete e as luzes incidem diretamente sobre as fitas, sendo prejudicial à sua conservação.

MÉTODO DE ARQUIVAMENTO

O método de arquivamento utilizado para as fitas é o método por assunto e também por governo; não existindo meio de busca. Quando a busca se faz necessária é feita diretamente no acervo.

4- SETOR FOTOGRÁFICO

Este setor constitui-se de contatos e negativos de fotografias que permanecem no arquivo corrente pelo período de quatro anos, (após esse período administrativo os contatos e os negativos são transferidos para o arquivo do museu Hipólito da Costa).

Os contatos estão acondicionados em arquivos de aço dentro de pastas suspensas; os negativos estão acondicionados em envelopes, contendo data, número, assunto e nome do fotógrafo.

Os contatos são arquivados por assunto em ordem alfabética e os negativos são arquivados em ordem numérica crescente e a busca é feita através de um índice contendo o número do negativo, a data, o assunto e o nome do fotógrafo.

Atualmente o estado de conservação dos negativos é bom, mas por estar situado no porão, o local se torna inadequado para o armazenamento da documentação. Pois não existe espaço necessário, é úmido e sem ventilação.

5- EQUIPE DE RÁDIO

Esta equipe tem por objetivo difundir informações referentes ao governo, através de entrevistas do governador e também retransmitir noticiosos para as rádios do interior.

No acervo desta equipe, existem fitas gravadas da administração Alceu Collares, sinópses radiofônicas, relatórios, memorandos, ofícios etc...

As fitas gravadas referentes à administração Alceu Collares permanecem 1 ano no órgão, sendo após transferidas para o museu de comunicação Hipólito da Costa.

MÉTODO DE ARQUIVAMENTO

Essas fitas estão arquivadas em ordem numérica crescente, contendo em cada fita o assunto referente a administração Alceu Collares.

Existe um índice indicando o número da fita, o assunto e a data em que foi feita a gravação mas, é muito pouco utilizado, pois quando necessitam localizar uma fita, essa localização é feita diretamente. As demais espécies documentais estão arquivadas em pastas A-Z em ordem cronológica.

6- UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO

Esta unidade compõe-se de documentos tais como: guias, fichas, formulários, empenhos, taxações, ofícios, memorandos etc... existindo documentos originais e cópias xerográficas que permanecem 1 ano no arquivo corrente e após são transferidos para o permanente.

Estão acondicionados em armários de madeira, arquivados em pastas A-Z, caixas de transferência e em maços na própria unidade.

O método de arquivamento utilizado é o método por assunto (onde cada assunto recebe um número que é anexado na capa da pasta.). Dentro do armário encontra-se colado um índice para localizar a pasta em que se encontra determinado assunto.

7- SETOR DE PUBLICIDADE

Esse setor tem documentação constituída de taxação de anúncios, correspondências, boletins etc... produzidas pelo próprio órgão.

A busca da documentação é diretamente no acervo e o prazo de permanência dos documentos no setor, é de 4 anos (durante o governo vigente), após esse prazo, a eliminação ou não da documentação vai depender do próximo governo que assumir.

A documentação encontra-se em bom estado de conservação, acondicionados em pastas suspensas, pastas A-Z e em maços, armazenados em armários de madeira e arquivos de aço no próprio local de trabalho.

8- ASSESSORIA DE IMPRENSA

Constitue-se de projetos, taxação, laudas, listagens, memorandos etc...

Existem cópias e documentos originais que permanecem por 4 anos no órgão e após são recolhidos ao arquivo "morto" onde permanecem guardados.

São arquivadas em pastas A-Z, no próprio órgão em estantes de madeira. Quanto ao método de arquivamento é o por assunto, sendo que a busca é feita diretamente, não existindo instrumento de busca da documentação.

8.1. ARQUIVO MORTO

Estão arquivadas laudas, fotos, e currículos dos governos passados, acondicionados em caixas de transferência e maços amarrados; não existindo nenhum método de arquivamento.

Atualmente, os documentos encontram-se em bom estado de conservação, mas não existe ventilação no local, a instalação elétrica é inadequada, com certo grau de umidade e as estantes são de madeira tosca que não comportam os documentos, pois existem maços jogados no chão sem nada que os proteja dos agentes de destruição. Também não existe critério para a transferência e/ou recolhimento da documentação.