

ANAIS DO
V SIMPÓSIO NACIONAL DOS PROFESSORES
UNIVERSITÁRIOS DE HISTÓRIA

Organizado pelo PROF. EURÍPEDES SIMÕES DE PAULA

**PORTOS, ROTAS E
COMÉRCIO**

VOLUME II

XXXV
Coleção da *Revista de História*
sob a direção do Professor
E. Simões de Paula.



São Paulo — Brasil
1971

ARQUIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS (*).

*JAYME ANTÔNIO CARDOSO e
HELENA ISABEL MUELLER*

Professôres do Departamento de História da Faculdade
de Filosofia, Ciências e Letras da Universidade Federal do Paraná.

CONSIDERAÇÕES GERAIS SÔBRE O ARQUIVO.

A Câmara Municipal de São José dos Pinhais funciona no mesmo prédio em que está sediada a Prefeitura Municipal, à rua 15 de Novembro, nº 1660.

Não há arquivo da Câmara Municipal, entendido como tal. O acêrvo existente acha-se acondicionado, mediante arranjo arbitrário e circunstancial, em estantes e armários de madeira, na secretaria da Câmara.

Sendo assim, não há pessoal encarregado ou, menos ainda, especializado, para tal fim. Mas, pode-se consultar êsse material durante o expediente da Câmara, ou da Prefeitura, gratuitamente e sem reservas quanto à documentação existente.

Apesar de tratar-se de uma das mais antigas freguesias do Paraná, do século XVIII, a Câmara Municipal de São José dos Pinhais conta com um acêrvo irrisório, e sua documentação mais antiga data de 1947. Embora em pequena quantidade, há alguns livros referentes à Câmara, no acêrvo do arquivo da Prefeitura Municipal.

Contém o arquivo da Câmara Municipal de São José dos Pinhais, 13 livros, 7 pastas do tipo classificador A-Z, 36 pastas do tipo simples, 20 maços contendo cada um grande quantidade de pastas simples, com documentação variada, 13 coleções com cêrca de 12 a 26 livros cada uma, de encadernação igual, referentes a documentos de contabilidade.

(*) . — Comunicação apresentada na 4ª sessão de estudos, Equipe B, no dia 3 de setembro de 1969 (*Nota da Redação*).

A apresentação da documentação dêste arquivo no presente trabalho, segue uma ordenação arbitrariamente escolhida, conforme a natureza dos assuntos, e dentro dos mesmos a uma ordem cronológica.

Foram adotadas como informações mais imediatamente necessárias: o título do livro ou assunto das pastas e pacotes ou maços; o período abrangido por seus documentos, balizados pelos anos do primeiro e do último registro; o número de fôlhas do livro que, de certa maneira, facilita sua localização; e o número de fôlhas aproveitadas, pelo que pode ser avaliada a quantidade de registros. Quanto a outros itens que são registrados na ficha utilizada para o levantamento, só a alteração da normalidade é que foi registrada, pois na maioria estão perfeitos e completos, são documentos originais ou cópias, ordenados cronologicamente, de boa legibilidade, e muito raramente há índice alfabético. O item que maior realce recebeu foi o do conteúdo do livro, uma vez que é o que realmente espelha as indicações de como os documentos poderão ser aproveitados como fontes para setores específicos da pesquisa histórica.

Os livros indicados entre colchêtes não têm título.

Os professores responsáveis pelo levantamento dêste arquivo contaram com a colaboração das estudantes Maria Ignês Mancini, da quarta série, Aurora Gonçalves, Eliena Arruda e Zulmara Sauer, da terceira série, do curso de História.

2.1 LIVROS DE ATAS.

2.1.1 — [*“Livro de Atas da Câmara Municipal”*]. com 100 fôlhas, de 1947 a 1949.

2.1.2 — [*“Atas das Sessões de 1949 — 1952”*], com 199 páginas aproveitadas de 200 do livro.

2.1.3 — [*“Livro de Atas de 1952”*], com 15 fôlhas aproveitadas de 50 do livro. Este livro registra atas de sessões extraordinárias.

2.1.4 — [*“Livro de Atas das Sessões da Câmara Municipal de 1953 a 1957”*] com 200 fôlhas aproveitadas.

2.1.5 — [*“Atas das Comissões Permanentes da Câmara Municipal de São José dos Pinhais”*], de 1967, com 1 fôlha aproveitada de 100 do livro.

Êstes cinco livros registram atas das sessões da Câmara Municipal, especificando o nome do presidente da Câmara, nome dos vereadores presentes e, em alguns casos, nomes das personalidades presentes. Os assuntos tratados nas sessões são de ordem administrativa, tais como: eleições, leitura de expedientes, verbas, votação de leis, orçamentos, cobranças de taxas e impostos, e outros.

2.2 LIVROS DE CONTABILIDADE.

- 2.2.1 — [*“Documentos de Contabilidade”*], de 1955 a 1956, com 14 livros.
- 2.2.2 — *“Documentos de Contabilidade de 1957”*, com 14 livros
- 2.2.3 — *“Documentos de Contabilidade de 1958”*, com 14 livros.
- 2.2.4 — *“Documentos de Contabilidade de 1959”*, com 14 livros.
- 2.2.5 — *“Documentos de Contabilidade de 1960”*, com 14 livros.
- 2.2.6 — *“Balancetes”* de 1961, com 14 livros.
- 2.2.7 — *“Balancetes de 1962”*, com 14 livros.
- 2.2.8 — *“Balancetes”*, de 1963, com 26 livros.
- 2.2.9 — *“Balancetes — 1964”*, com 14 livros.
- 2.2.10 — *“Balancetes de 1965”*, com 22 livros.
- 2.2.11 — *“Balancetes de 1966”*, com 15 livros.
- 2.2.12 — *“Balancetes de 1967”*, com 22 livros.
- 2.2.13 — *“Balancetes — 1968”*, com 19 livros.

São 13 coleções de documentos de contabilidade, sendo que cada coleção corresponde a um ano administrativo, e é composta de um número variado de livros. A maioria, porém, em 14 livros sendo 12 balancetes, um livro diário e um livro relatório.

Os 12 livros de balancete contêm o movimento financeiro através de recibos, notas fiscais, empenhos, mapas e resumos de arrecadação, balancetes de caixa e do movimento financeiro, e demonstrativo da receita. Cada livro encerra um mês.

O livro diário registra o movimento financeiro da Câmara, em fichas diárias, contendo a data, histórico, especificando a receita ou despesa (ativo-passivo) e colunas para registro de dados quantitativos.

O livro relatório contém um quadro comparativo da receita prevista com a arrecadada.

Todos trazem na lombada as iniciais C. M. — S. J. P.

2.3 PASTAS.

- 2.3.1 — [*“Pasta de 1955”*].
- 2.3.2 — [*“Pasta de 1956”*], de 1955 a 1956.
- 2.3.3 — [*“Pasta de 1956”*].
- 2.3.4 — [*“Pasta de 1958”*], com 22 pastas.
- 2.3.5 — [*“Pasta de 1959”*], de 1957 a 1959, com 22 pastas.
- 2.3.6 — [*“Pasta de 1962”*].
- 2.3.7 — [*“Pasta de 1963”*], com 39 pastas.

São 7 pastas tipo classificador, arquivando, por sua vez, pastas simples, em ordem livre, registrando o assunto do documento (pareceres, discussões, leis, projetos de leis e decretos, abertura de crédito, e outros), data de aprovação, rejeição, sanção, veto de promulgação.

2.4 MAÇOS.

Com as mesmas características que as pastas acima discriminadas, existem os maços abaixo:

- 2.4. 1 — [“Maço de 1947”], contendo 3 pastas.
- 2.4. 2 — [“Maço de 1948”], com 52 pastas.
- 2.4. 3 — [“Maço de 1949”], com 65 pastas.
- 2.4. 4 — [“Maço de 1950”], com 22 pastas.
- 2.4. 5 — [“Maço de 1950”], com 29 pastas.
- 2.4. 6 — [“Maços de 1951”], com 60 pastas.
- 2.4. 7 — [“Maços 1952”], com 12 pastas.
- 2.4. 8 — [“Maços 1952 — 1953”], com 91 pastas.
- 2.4. 9 — [“Maço 1954”], com 57 pastas.
- 2.4.10 — [“Maço de 1957”], com 67 pastas.
- 2.4.11 — [“Maço de 1960”], com 31 pastas.
- 2.4.12 — [“Maço de 1961”], com 30 pastas.
- 2.4.13 — [“Maço de 1965”], com 44 pastas.
- 2.4.14 — [“Maço de 1965”], com 35 pastas.
- 2.4.15 — [“Maço 1966”], com 46 pastas.
- 2.4.16 — [“Maço de 1967”], com 26 pastas.
- 2.4.17 — [“Avulso”], com 36 pastas que constituirão o “Maço de 1968”.

2.5 — “Codigos Tributários”, de 1944 a 1964, contendo 7 pastas tipo classificador, contendo ante-projetos, projetos de lei e leis sôbre o código tributário de São José dos Pinhais, referentes aos anos de 1944, 1948, 1956 e 1964.

2.6 LIVROS DE PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA.

2.6.1 — [“Ofícios expedidos”], de 1947 a 1955.

2.6.2 — [“Correspondência”], de 1954 e 1955.

Dois livros de protocolos de correspondência expedida e recebida pela Câmara Municipal de São José dos Pinhais, especificando a data, o número da correspondência e de ordem, natureza, procedência e assunto, e do remetente ou destinatário. São ofícios cartas, telegramas e memorandos.

2.7 — [“Têrmos de Posse”], de 1947 a 1966, contendo, em sua primeira fôlha, a cópia da ata de instalação da Câmara, posse dos vereadores, e eleição da mesa, extraída do livro do Cartório Eleitoral. Da fôlha dois em diante, registra têrmos de promessa legal, compromissos, posse de vereadores, suplentes de vereadores e presidente da Câmara, e também de prefeitos interinos e titulares. De suas 100 fôlhas, 26 foram aproveitadas.

2.8 — [“Maços de Relatórios e Mensagens”], de 1948 a 1958, contendo relatórios e mensagens apresentados à Câmara Municipal, referentes ao movimento administrativo e financeiro.

2.9 — [“Propostas Orçamentárias”], de 1948 a 1964. Trata-se de um maço contendo 12 pastas simples que arquivam ante-projetos e projetos de leis, leis, propostas orçamentárias e orçamentos, referentes aos anos de 1948 a 1954, 1956, 1957, 1961 e 1964. Os documentos registram a data de aprovação ou rejeição, sanção, veto e promulgação do projeto.

2.10 — [“Registro”] de 1953, com uma página aproveitada de 50 do livro, que foi utilizada para registro de prova realizada para

provimento do cargo de diretor da secretaria da Câmara. O documento registra a data, nome e nota do candidato, e foi assinado por dois examinadores e pelo diretor da Câmara.

2.11 — [“Transcrição de leis”], de 1956 a 1964. Neste livro estão transcritas leis votadas em diversos exercícios; foram utilizadas 77 de suas 200 páginas.

2.12 LIVROS DE COMPARECIMENTO.

2.12.1 — *“Livro de comparecimento dos Senhores Vereadores às Sessões da Câmara Municipal”*, de 1957 a 1966, com 100 fôlhas.

2.12.2 — [“Livro de Comparecimento”], de 1966 a 1969, com 22 fôlhas aproveitadas de 150 do livro.

São dois livros que registram o comparecimento dos vereadores às sessões ordinárias da Câmara Municipal de São José dos Pinhais especificando o número da sessão e das reuniões, data, nome e assinaturas dos vereadores.

2.13 — [“*Maço de Requerimentos Internos*”] de 1965, Registra a data da aprovação (1a., 2a., 3a. discussão), sanção, veto e promulgação de proposições referentes ao Regimento Interno da Câmara Municipal de São José dos Pinhais.

2.14 — [“*Inscrição de Vereadores*”], de 1965 a 1968, com 8 fôlhas aproveitadas de 100 do livro. Registra as inscrições dos vereadores que usarão da palavra durante o pequeno expediente, grande expediente e explicação pessoal após a ordem do dia, especificando o número da sessão, data, expediente e nomes dos vereadores inscritos.