

ARQUIVO ESQUECIDO? O ACERVO DA JUSTIÇA SOB CUSTÓDIA DO ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO SUL: 1820 – 1889.

*Elizete Rosa Dotto**
*Ione M.^a Sanmartin Carlos***
*M^a Goretti Pieniz Cerentini****
*Mirian Regina Machado Ritzel****

Resumo:

Descreve um projeto arquivístico realizado na Prefeitura Municipal de Cachoeira do Sul (RS), que através do Arquivo Histórico vem coordenando as práticas de resgate da Gestão Documental como forma de recuperar a organização arquivística que não aconteceu quando os documentos foram produzidos. Relata como foi implantada uma política de arranjo documental que foi determinado como Período Histórico Imperial, que vai de 1820 a 1889. Dá-se ênfase ao Arquivo da Justiça, cuja documentação está sob a responsabilidade do Arquivo Histórico Municipal e que, através dessa pesquisa, foi identificado como Fundo Documental Fechado Câmara Municipal, que desempenhava funções executivas, legislativas e judiciárias.

Palavras-chave: Arquivo Histórico do Município de Cachoeira do Sul. Política de Arranjo Documental. Arquivo da Justiça: 1820 – 1889. Arquivo do Poder Judiciário no Brasil Império.

INTRODUÇÃO

Um diagnóstico preliminar evidenciou que a problemática do Arquivo Histórico do Município de Cachoeira do Sul referia-se ao desconhecimento sobre a história político-administrativa que abrangia o período de 1820 a 2000. Constatou-se que havia um desconhecimento dos fundos documentais e seu conteúdo, bem como do contexto em que foram criados. Quando da produção, não ocorreu uma gestão e preservação documental e, por isso, o recolhimento ao Arquivo Histórico ocorreu de forma circunstancial e aleatória.

No decorrer da trajetória do Arquivo Histórico, surgiu a necessidade de identificar e implantar uma política de arranjo nos conjuntos documentais, a fim de realizar a prática que não foi realizada, por desconhecimento da área arquivística, por falta de profissionais capacitados. O

*Mestre em Memória Social e Documento pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) e Arquivista da Fundação Osvaldo Cruz (FIOCRUZ-RJ).

**Servidora do Arquivo Histórico de Cachoeira do Sul, RS.

***Servidora do Arquivo Histórico de Cachoeira do Sul, RS.

****Servidora do Arquivo Histórico de Cachoeira do Sul, RS.

estudo de caso mostrou a ausência de políticas arquivísticas, como, por exemplo, de arranjo documental, ou seja, “quais e quantos” eram os fundos documentais da Prefeitura Municipal de Cachoeira do Sul.

Ao mesmo tempo em que definíamos essa política, deparamo-nos com o Arquivo da Justiça e surgiu a importante questão: os documentos provenientes do Poder Judiciário produzidos durante o Sistema Império (1820 – 1889) faziam parte do mesmo fundo documental ou faziam parte de um fundo documental individual?

HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DO SUL

Segundo Schuh (1992), o início da história de Cachoeira do Sul e de seu povoamento coincide com a época de acordos firmados entre os países ibéricos, destacando-se o Tratado de Madri. As terras que hoje constituem o município de Cachoeira do Sul, a partir de 1750, foram ocupadas por soldados vindos de São Paulo e que receberam Sesmarias da Coroa Portuguesa, garantindo a posse dessas terras para Portugal.

Atendendo ao pedido da população cachoeirense, o Alvará de 26 de abril de 1819 elevou a freguesia à categoria de vila. Por ordem do Rei D. João VI passou a denominar-se Vila Nova de São João da Cachoeira, sendo o quinto município a ser criado, precedido de Porto Alegre, Rio Grande, Santo Antônio da Patrulha e Rio Pardo.

A nova vila permaneceu com o mesmo território da freguesia e submetiam-se, administrativamente, à sua jurisdição, as freguesias de Santa Maria da Boca do Monte, Alegrete, Santana do Livramento, São Gabriel e Caçapava do Sul. Após a criação da vila, iniciou-se um período de organização política, social e administrativa do novo município. Por Alvará de 19 de dezembro de 1822, foram providos os cargos de dois juizes ordinários, sendo o Poder Judiciário, definitivamente, desmembrado da jurisdição de Rio Pardo.

Em 1827, ocorreu a divisão do município em distritos providos de representantes legais: Cachoeira, São Nicolau, Cruz Alta, Piquiri, Irapuá, São Lourenço, São Rafael, Formigueiro, Estiva e Águas Mornas.

A solenidade de instalação do município ocorreu a 5 de agosto de 1820, inaugurando-se o Pelourinho, antigo símbolo da autonomia. Na sede do município, evidenciou-se o desenvolvimento nos seguintes aspectos: criação de aulas públicas (1821: Ignácio Custódio de Souza, mestre de primeiras letras); organização dos serviços dos correios (1829); estabelecimento

das Posturas Municipais, regulamentando as atividades dos munícipes (1830); construção do edifício do Paço Municipal e entrega do mesmo à Câmara (1865).

A lei de 12 de novembro de 1832 separou do município de Cachoeira do Sul os distritos de Alegrete (com Santana do Livramento) e Caçapava do Sul (com São Gabriel), elevando-os à condição de vilas. Em 1857, separou-se a freguesia de Santa Maria, que foi elevada à condição de vila, por decreto de 16 de dezembro daquele ano.

Em 1850, foi criado o Comando Superior da Guarda Nacional de Cachoeira e Caçapava, com a nomeação de José Gomes Portinho para chefia-lo. Em 1859, a lei de 15 de dezembro concedeu o foro de cidade à sede do município de Cachoeira, e a solenidade de elevação à categoria de cidade ocorreu na sessão da Câmara de 10 de janeiro de 1860, presidida pelo vereador Miguel Cândido da Trindade.

Com o advento da República, a Câmara Municipal de Cachoeira aderiu à nova forma de governo em sessão de 18 de novembro de 1889. A 20 de setembro de 1892, foi promulgada a Lei Orgânica do Município e, no mesmo ano, foi nomeado como Intendente de Cachoeira, Olympio Coelho Leal. Por decreto-lei n.º 720, de 29 de dezembro de 1944, assinado por Ernesto Dornelles, Interventor Federal no Rio Grande do Sul, o município passou a denominar-se Cachoeira do Sul.

O ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO SUL

A história do Arquivo Histórico teve origem em 1986, quando o Arquivo Público do município repassou ao Museu Municipal parte de seu acervo, que o organizou em uma das suas salas. Em 05 de agosto de 1987 ocorreu a criação do Arquivo Histórico do Município de Cachoeira do Sul pelo Decreto n.º 203/87, desmembrando-o do Museu Municipal.

Em 1988 o acervo do Arquivo foi transferido para uma sede provisória na Rua Moron. Na ocasião, houve a lavratura de um termo de transferência do acervo que originalmente fora repassado ao Museu Municipal de Cachoeira do Sul – patrono Edyr Lima - e que então passava a integrar o acervo do Arquivo Histórico. A documentação em questão integrava o referido acervo.

Desde então, esporadicamente, são recolhidos conjuntos documentais sem uma avaliação junto aos órgãos produtores, pois não há, no quadro de pessoal, o cargo de arquivista. A ausência desse profissional dificulta o fazer arquivístico da equipe que coordena os trabalhos no Arquivo Histórico. Não há uma gestão documental regular; não há uma Comissão Permanente de Avaliação Documental.

UM PROJETO ARQUIVÍSTICO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL

O projeto arquivístico para a Prefeitura Municipal de Cachoeira do Sul teve início em 1995 e foi concluído no ano de 2000. Teve por objetivo realizar um estudo, análise e implantação de uma política de arranjo documental abrangendo o período de 1820 – 2000, com base na evolução político-administrativa daquela administração.

O estudo de caso iniciou com o levantamento da legislação, a busca de organogramas, de livros oficiais, de documentos oficiais que indicassem e comprovassem o sistema organizacional adotado pela administração municipal no período de 1820 a 2000. Paralelo a essa busca, verificava-se a teoria arquivística e a forma em que estavam organizados os documentos até então, buscando com isso um modelo de organização arquivística baseado na organização político-administrativa do município de Cachoeira do Sul.

Toda nova organização arquivística teve por base as leis, organogramas, decretos, resoluções que determinam a distribuição administrativa municipal. Basicamente, a pesquisa, planejamento, elaboração e implantação da política de arranjo documental tiveram como objetivo: identificar a origem estrutural e funcional dos documentos a fim de organizá-los, agrupá-los, preservá-los e divulgá-los pelo seu grande valor de prova, informação, história e de cultura que representa, em seu conjunto.

Essa afirmação tem por base o estudo da realidade histórica, administrativa e política que ocorreu de fato, ou seja, a nova organização arquivística tem por base o modelo de estrutura administrativa utilizado em toda evolução administrativa, desde o período Câmara Municipal (1820) até o período Prefeitura Municipal (1930 até os dias atuais).

Desse modo, o período político-administrativo de 1820 a 1889 caracteriza-se como Câmara Municipal; o período de 1889 a 1892, Junta Municipal; o período de 1892 a 1929, Intendência Municipal; e o período de 1930 a 2000, Prefeitura Municipal. Desse modo, os períodos administrativos Câmara Municipal, Junta Municipal e Intendência Municipal são fundos documentais fechados, porque são modelos sistêmicos político-administrativos extintos, que hoje não funcionam mais, além de mostrarem claramente um sistema centralizador, a exemplo do que ocorria na história do País.

Já o período administrativo Prefeitura Municipal (1930 – 2000) possui, em média, quinze fundos documentais abertos, pois é um modelo sistêmico administrativo em funcionamento. Os fundos são as Secretarias Municipais, Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito, Conselhos Municipais, Procuradoria e outros órgãos que foram sendo alterados a cada nova gestão numa

clara percepção da evolução horizontal da estrutura, mostrando um sistema descentralizador de atribuições.

UMA POLÍTICA DE ARRANJO DOCUMENTAL

O novo modelo do sistema de arranjo do período Câmara Municipal foi baseado na legislação, na estrutura organizacional, funcional, atividades e documentos do período administrativo (1820 - 1889).

Também se buscou na literatura arquivística as bases que determinaram o organograma, o quadro de fundos gráfico e descritivo, a tabela de equivalência dos códigos, ou seja, toda a estrutura e organização interna em grupos, séries, subséries e itens documentais, respeitando a estrutura administrativa da época. A referida estrutura embasou também a ordenação interna e respectivo arranjo físico dos documentos.

Conceitos arquivísticos

A justificativa teórica do arranjo adotado na identificação do fundo, grupos, séries e subséries documentais do período administrativo Câmara Municipal teve como base a Arquivologia em consonância com os termos utilizados pela administração municipal da época, tendo como principal produto o instrumento arquivístico denominado “quadro do fundo documental”, que resultou na ordenação interna e respectivo arranjo físico.

Fundo documental é a principal unidade de arranjo nos arquivos permanentes, constituída de documentos provenientes de uma mesma fonte geradora de arquivos. É o conjunto de documentos produzidos e/ou recebidos por determinada entidade pública ou privada, pessoa ou família, no exercício de suas atividades, guardando relações orgânicas e preservado como prova ou testemunho legal e/ou cultural.

Identificamos como fundo fechado o órgão administrativo Câmara Municipal, por considerar que este período político teve características históricas e políticas iniciadas em 1820 e um fim em 1889, ou seja, o modelo administrativo era desempenhado segundo o sistema político em vigor no Brasil, o Imperialismo.

As administrações municipais, neste período, seguiam as ordens segundo as leis do Império. Em 1889, extinguiu-se este modelo administrativo tanto no âmbito nacional quanto no municipal, por isso consideramos o modelo administrativo como fundo documental fechado.

Período Câmara Municipal: fundo documental fechado

O critério maximalista propõe que se identifique o fundo documental por meio do órgão mais alto na hierarquia administrativa da instituição em estudo. O critério minimalista propõe que se identifique o fundo por meio do órgão de nível mais baixo na hierarquia administrativa. A escolha de um destes critérios deve levar em conta fatores como o sistema político-administrativo adotado no período e a produção documental, ou seja, a existência ou não de uma grande massa documental a ser organizada.

Quando um organismo é extinto, o fundo de arquivos por ele gerado fica automaticamente encerrado (ou fechado). Evidencia-se, também, no caso de instituições que mudaram de nome e de atribuições, numa data determinada, por ocasião de uma reforma administrativa ou judiciária.

O sistema político-administrativo adotado pela administração municipal naquele período era imperialista, o qual centralizava as decisões e ações que os municípios deviam realizar. Como conseqüência, a estrutura organizacional do município de Cachoeira do Sul era centralizada, composta da presidência, da vereação, da secretaria, da procuradoria e das comissões, órgãos estes que desempenhavam as atribuições determinadas pelo governo imperial. Essa estrutura municipal era, portanto, simplificada, com poucos órgãos que executavam as funções/atividades concernentes àquela estrutura administrativa.

Para a administração municipal deste período adotou-se o critério maximalista, identificando que a Câmara Municipal é o fundo documental, sendo os demais órgãos, grupos documentais que desenvolviam funções específicas, as suas atribuições, sendo estas as séries e as subséries documentais. Não se identificou subgrupo documental por não haver, na estrutura, órgãos inferiores num nível abaixo dos órgãos considerados grupos documentais. Também se considerou que a massa documental produzida não é de grande quantidade, o que permitiu uma reunião dos conjuntos orgânico-estruturais que refletem perfeitamente a estrutura e as funções desenvolvidas, de 1820 a 1889, pela Câmara Municipal de Cachoeira do Sul.

A estrutura organizacional e funcional

A Câmara Municipal compunha-se de um corpo de vereadores que administrava o município e uma Casa ou Paço do Conselho, onde estes se reuniam e onde atuavam as diferentes repartições e arquivos.

A Câmara Municipal foi identificada como fundo documental fechado por ser o órgão responsável pela administração pública no período de 1820 a 1889, com existência jurídica

resultante da lei imperial de 1º de outubro de 1828, com atribuições e subordinações firmadas nesta lei, possuindo chefe com poder de decisão dentro de sua área legal de ação e com organização interna fixa.

As atribuições da Câmara Municipal como corporação foram encontradas na lei imperial de 1º de outubro de 1828; no Livro de Posturas Municipais dos anos de 1829 a 1862; na documentação gerada pelo presidente da Câmara no intervalo das Sessões e, com base na produção de documentos nas vereações, foram identificados os órgãos Presidência e Vereação (Conjunto de vereadores no exercício de seus cargos).

As atribuições desses dois órgãos eram exercidas pelo presidente, nos intervalos das sessões, como também por ele e pelos vereadores, que eram os responsáveis pelas tomadas de decisões, com atribuições específicas, determinadas pelas funções, identificadas como séries documentais, definidas diretamente do fundo documental.

GRUPOS DOCUMENTAIS: PRESIDÊNCIA E VERAÇÃO

Designação dada às subdivisões de um fundo, grupo ou subgrupo documental que reflete as funções e atividades dos órgãos de uma determinada instituição. As séries podem ser arranjadas pelo método estrutural ou funcional.

No órgão Câmara Municipal foram identificadas funções que eram exercidas pela Presidência e Vereação, enquanto responsáveis pela tomada de decisões dos assuntos de caráter executivo e legislativo. Tais funções, diretamente desempenhadas pelo presidente e vereadores, mostraram que existem séries documentais e que Presidência e Vereação são cargos administrativos e não órgãos, pois se fossem órgãos, poderiam ser considerados grupos e subgrupos documentais, porém não são.

É que certas funções e atividades eram tarefas específicas de ambos, os quais não delegavam poderes a outros órgãos, mesmo porque, a estrutura organizacional da época caracterizava-se pela centralização administrativa. Isso não significa que não houvesse outros órgãos que executassem essas funções, como é o caso da Secretaria, Procuradoria e Comissões.

A análise da estrutura e funções do período Câmara levou em conta o critério “maximalista”, método da área arquivística que identifica o fundo documental no nível mais alto da hierarquia, como é o caso da Câmara, que possui poucos órgãos que desempenhavam muitas funções/atividades, próprio daquele momento político brasileiro.

O método utilizado para toda a política de arranjo documental leva em conta dois fatores: a forma estrutural e a forma funcional das gestões administrativas, ou seja, na identificação dos

fundos, observa-se a evolução dos órgãos, setores e das funções/atividades/ações na definição dos fundos, grupos, subgrupos, séries e subséries documentais. Assim sendo, foram identificadas cinco séries documentais, diretamente do fundo documental - Câmara Municipal, que representam as funções e atividades desempenhadas pelo presidente e vereadores no exercício de seus cargos.

Série documental: decisões administrativas:

Nessa série documental foi incluída a documentação encadernada e avulsa produzida e recebida pelo presidente da Câmara, no intervalo das sessões. Por ser presidente e membro da Câmara, ele exercia suas funções em tempo integral, podendo convocar, extraordinariamente, os demais vereadores para discussão e resolução de assuntos e problemas que julgasse necessário, visto que as sessões ordinárias só se realizavam de três em três meses.

Essa documentação se refere a coleções de leis, atos, cartas imperiais, aditamentos, falas, regulamentos, decretos, decisões, editais, alvarás, avisos, manifestos, proclamações, cartas de confirmação, aprovação e ratificação, provisões e ofícios enviados à Câmara pelo governo imperial e da província de São Pedro do Rio Grande do Sul.

Além dos livros de registro das decisões tomadas e assinadas por este, assim como o livro em que o ouvidor e o corregedor da comarca registravam as normas a serem cumpridas pela administração municipal no exercício de suas atividades, quando faziam visita de inspeção à vila. As espécies documentais determinaram as seguintes subséries documentais: alvarás; atos; atos deliberativos; auto de audiência e correições; avisos; cartas; códigos recebidos; decretos; editais; falas; instruções; leis; manifestos; ofícios; proclamações; provisões; regulamentos; relatórios.

Série documental: controle de pessoal

Nessa série foi incluída a documentação encadernada e avulsa, produzida e recebida pela Câmara Municipal em sessão, isto é, em vereação. Refere-se a preenchimento e vacância de cargos, termos e autos de juramentos, posses e compromissos, declaração de sinais, provisões, isenção de cargos de pessoal empregado pela Câmara, que exerciam todo e qualquer cargo ou função municipal. A documentação produzida em sessão da Câmara foi assinada pelos vereadores e deu origem às subséries: ofícios recebidos; requerimentos; termos de posses e juramentos.

Série documental: obras e melhoramentos

Nesta série foram organizados os documentos avulsos produzidos e recebidos pela Câmara Municipal referentes à administração de obras municipais, orçamentos, construção, conservação e atendimento às necessidades de melhoramentos dos bens públicos: estradas, prédios, ruas, praças, jardins, pontes e porto. Subséries: dossiês; ofícios recebidos; orçamentos; relatórios; requerimentos.

Série documental: organização e funcionamento

Esta série reúne documentos produzidos em sessão, de competência exclusiva dos vereadores: editais; propostas dos vereadores; projetos de posturas; termos de contrato e arrematações; atas, certidões, autos, termos e os ofícios e requerimentos recebidos, solicitando providências diversas. Subséries: atas; cartas de títulos de terrenos; editais; ofícios recebidos; projetos; propostas; requerimentos; termos e autos.

Série documental: segurança e ordem pública

Foi incluída nesta série a documentação avulsa recebida pela Câmara Municipal referente a problemas de segurança e ordem no município, bem como a documentação recebida das Guardas Nacional e Municipal. Subséries: intimações; ofícios recebidos e requerimentos.

GRUPOS DOCUMENTAIS: SECRETARIA, COMISSÕES E PROCURADORIA

O Grupo Documental é uma unidade do quadro de fundos, que corresponde à primeira divisão de um fundo e é constituído pelo conjunto de documentos acumulados por uma entidade subordinada. Interpretando esse conceito arquivístico, definiu-se que o presidente e os vereadores formavam o órgão central denominado Câmara Municipal e coordenavam os demais órgãos.

Esta subordinação determinou que a secretaria, comissões e Procuradoria seriam grupos documentais, identificados com base na Lei Imperial de 1º de Outubro de 1828, no Livro de Posturas Municipais dos anos de 1829 a 1862 e no estudo da documentação encadernada e avulsa produzida no exercício das atividades diárias da administração municipal sob guarda do Arquivo Histórico do Município de Cachoeira do Sul. A partir dos três grupos documentais, foram determinadas séries que refletem as funções/atividades desempenhadas pelo secretário, comissões e procurador, no exercício de seus cargos.

SECRETARIA: SÉRIES E SUBSÉRIES DOCUMENTAIS

O secretário da Câmara Municipal era responsável pelo serviço de expediente e intermediário do serviço de instrução pública entre a província e as escolas do município, pois a responsabilidade de prover a educação era da Diretoria Geral de Instrução Pública que era um órgão provincial. Estas funções específicas determinaram a definição de duas séries principais: serviço de expediente e serviço de instrução pública.

Série documental: serviço de expediente

Inclui toda documentação recebida pela Câmara Municipal que era da alçada do secretário conforme consta nas Posturas Municipais. Referiam-se à estatística, arquivo, atestados, certidões, cópias e rascunhos avulsos de expedidos, atas de sessões da Câmara e registro em livros de cópias. Por exemplo: matrículas de expostos, casamentos não-católicos, marcas usadas pelos criadores de gado do município e contratos de criados.

A correspondência expedida era composta de ofícios, cartas, informações, portarias, alvarás, propostas, provisões, requerimentos, listagem de subscrições, diplomas, termos de corridas, relatórios e telegramas, registros gerais contendo rascunhos e cópias de requerimentos, despachos, atestados, patentes e editais referentes a empregos, nomeações, fianças, pretensão de sesmarias, títulos de terras e provimento de cargos, registro de concessão de terrenos, de posturas e leis.

Na terminologia utilizada para definir os tipos de documentos produzidos pelo secretário, foram usados termos como: “registro e expostos” - que significa: “ato de se lançar em livro competente a cópia ou extrato de um documento” -, e “crianças abandonadas”, que eram criadas por amas pagas mensalmente pela Câmara Municipal. As subséries identificadas foram: correspondência recebida; matrícula de expostos; registro de casamentos; registro de concessão de terrenos; registro de contratos de criados; registro de expedidos; registros gerais; registro de marcas e registro de posturas e leis.

Série documental: serviço de instrução pública

Foram incluídos nesta série, os documentos recebidos pela Câmara Municipal referentes à instrução pública no município, dos professores, de particulares e da Diretoria Geral da Instrução Pública, em Porto Alegre. A Câmara Municipal não era responsável pela instrução no município e, sim, a Província de São Pedro do Rio Grande do Sul.

Por isso, a Câmara atuava como intermediária entre os professores e a Diretoria Geral de Instrução Pública, cabendo-lhe somente a função de encarregar às comissões diversas, a inspeção das aulas públicas e exames dos alunos. Conforme a Lei nº 1.401, a partir de 05 de julho de 1882, as câmaras passaram a ser responsáveis pela fiscalização das aulas, pelo inventário e provimento dos móveis e utensílios, pela concessão de licenças aos professores, pelo andamento geral da instrução no município, sempre com aprovação do diretor geral da Instrução Pública Provincial. Desta série, identificamos as subséries: atestados e ofícios recebidos.

COMISSÕES: SÉRIES E SUBSÉRIES DOCUMENTAIS

Através do estudo da documentação produzida pela Câmara Municipal existente no acervo do Arquivo Histórico do município, constatou-se que a Câmara designava grupos de pessoas que, em comissão, auxiliavam, quando necessário, na administração de obras públicas e no controle das contas do município.

Série documental: inspeção e melhoramentos

Foi incluída nesta, a documentação produzida pelas comissões designadas pela Câmara Municipal, para os trabalhos de inspeção e exames de obras e melhoramentos, das aulas públicas, dos alunos, dos balancetes da receita e despesa e das contas apresentadas pelo procurador. As subséries identificadas foram: atas, pareceres, recibos e relatórios.

PROCURADORIA: SÉRIES E SUBSÉRIES DOCUMENTAIS

A Lei de 1º de outubro de 1828 e o Livro de Posturas Municipais determinavam as funções do Procurador, que eram:

- Arrecadar e aplicar as rendas municipais e multas destinadas a despesas da Câmara;
- Demandar a execução das Posturas Municipais, impondo penas aos contraventores;
- Defender os direitos da Câmara perante a Justiça Ordinária;
- Apresentar trimestralmente as contas à Câmara e conservar em boa guarda todos os objetos pertencentes à Câmara, os quais deveriam ser inventariados;
- Conforme registros de pagamentos em livros e na documentação avulsa, a competência do procurador efetuar os pagamentos das contas da Câmara.

Série documental: controle de pagamentos

Foram incluídos os documentos encadernados que contém os recibos de pagamentos dos empregados da Câmara Municipal. Nesta, identificamos a subsérie registro de pagamentos.

Série documental: demonstração de receita e despesa

Nesta série documental encontram-se os documentos contendo o registro da receita e despesa do município: balancetes, listas, relações de impostos e demonstrativos de receita e despesa. Desta, as subséries identificadas foram: atestados, autos de contas, balancetes, correspondência recebida, demonstrativo de despesa, demonstrativo de receita, documentos de despesa, orçamentos, ordens de serviço, recibos, requerimentos.

Série documental: material e patrimônio

Nesta série documental, foi incluída a documentação referente à descrição de bens móveis e imóveis pertencentes à Câmara Municipal e de controle e balanço do cofre das mesmas. As subséries identificadas foram: memorial de medições e termos.

O “PODER JUDICIÁRIO” NO PERÍODO CÂMARA MUNICIPAL: 1820 – 1889

A proposta é “mostrar a forma de atuação do Município de Cachoeira do Sul na questão político-administrativa durante o Brasil Império e como esses fatos refletiram na acumulação e preservação do Arquivo da Justiça sob custódia do Arquivo Histórico do município”. Também mostra as dificuldades em confirmar se os documentos fazem parte do fundo documental Câmara Municipal, que na época exercia os três poderes conjuntamente: Executivo, Legislativo e Judiciário.

Pelo levantamento realizado durante o estudo de caso, confirmou-se que “incluir o Arquivo Justiça” no mesmo fundo documental, onde se inclui documentos de funções executivas e legislativas, não foi um fato isolado de grupo de trabalho no Arquivo Histórico do município de Cachoeira do Sul.

Todos os municípios brasileiros, independentemente de sua antiguidade ou situação político-administrativa (se freguesia, vila ou cidade), eram todos regidos pelas mesmas regras - as Ordenações Filipinas -, até que se promulgasse a Constituição de 1824, quando as Câmaras Municipais, sujeitas à fiscalização do governo imperial, pelos presidentes das províncias, resolviam os assuntos de ordem diretamente local.

Em nenhum momento as Câmaras Municipais possuíram o caráter que as caracteriza hoje e o seu funcionamento foi regulado pelo chamado Regimento das Câmaras Municipais do Império, instituído pela Lei de 1^o de outubro de 1828.

No período Câmara Municipal (1820-1889) não havia, na então Vila Nova de São João da Cachoeira, como também em todas as vilas e cidades da época, a separação entre Executivo, Legislativo e Judiciário, pois as Câmaras não eram legislativas, nem executivas e nem judiciárias; apenas administravam os termos sob sua jurisdição.

“Juizes de paz” eram cargos ou funções?

O Título V da Lei de 1/10/1828, que embasou a organização do acervo do fundo documental fechado Câmara Municipal, intitulado “Dos Empregados” (da Câmara), em seu artigo 88, diz: “Os Juizes de Paz são os privativos para julgarem as multas por contravenções às posturas das Câmaras a requerimento dos Procuradores delas...”

Isto nos leva à interpretação de que os juizes eram empregados da Câmara.

Se não fossem empregados, esta lei não deveria ter um título específico ‘Justiça’?

Se não fossem os juizes de paz, e outros (como almotacés, vintenários, alcáides) funcionários da Câmara, por que suas portarias de nomeação eram registradas em livros da própria Câmara Municipal?

Se houvesse a separação da Justiça com outros órgãos da época, não haveria documentos e livros específicos para tal fim?

E por que os jurados também têm suas provisões e títulos lançados em livros de registro (manuscritos) da Câmara Municipal?

O artigo 55 da Lei de 1/10/1828 reforça este pensamento: “Às Câmaras compete repartir o termo em distritos, nomear os seus oficiais, e dar-lhes títulos; dar títulos aos Juizes de Paz, e fazer publicar por editais os nomes, e empregos destes funcionários”.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do acima exposto, não desvinculamos (não separamos fisicamente) a documentação que retrata as funções judiciais do restante do acervo que integra o fundo documental Câmara Municipal porque fazem parte do mesmo fundo documental fechado Câmara Municipal.

Entendeu-se que a conjuntura administrativa não abria espaço para especificações e separações dos três poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário) porque, diferentemente de hoje, cabia às Câmaras na época dar a conhecer aos moradores as suas obrigações e regalias. Além de cuidar das obras públicas, caminhos, pontes, abastecimento de água, polícia urbana, higiene, dentre outras atribuições que, vistas sob a organização atual, repartiram-se entre os três poderes hoje vigentes: Executivo, Legislativo e Judiciário.

Com isso, confirma-se que os conjuntos documentais da Justiça (Poder Judiciário) estão integrados na estrutura, funções e atividades que a administração municipal desempenhava no Brasil Império, em Cachoeira do Sul. E por isso, no sentido arquivístico, os documentos reunidos em dossiês fazem parte do mesmo e único fundo documental: Câmara Municipal, órgão máximo do município, na época.

O Arquivo da Justiça é composto de documentos que refletem as funções judiciais, os quais estão organizados sob a forma de volumes encadernados, prática comum na época, que visava à melhor conservação. Estão identificados por tarjas na lombada e arquivados em ordem cronológica, prática que ainda seguia o modelo biblioteconômico. Estão armazenados em estantes de aço, junto aos demais fundos documentais no Arquivo Histórico.

Temos certeza que o resgate da história político-administrativa permitiu uma melhor prática arquivística, recuperando a proveniência e a ordem original segundo a estrutura e funções da época, dando um destaque ao papel do Poder Judiciário na instância municipal de Cachoeira do Sul.

FORGOTTEN FILE? THE JUSTICE COLLECTION OF DOCUMENTS UNDER CUSTODY OF CACHOEIRA DO SUL MUNICIPAL HISTORICAL FILE: 1820-1889

Abstract:

It describes an File Project to make in City Council Municipality of the Cachoeira do Sul, RS, that through of File Historical comes to coordinating this practices of the rescue the Documental Manager how form of the get the Archaistic Organization the not happened when this files were producers. It relates how it was implanted a Politics of Arrangement Documental that these work was given how Period Historical Imperial that since 1820 at 1889. To give emphasis about Archive of Law to be under to responsibility of Archive Historical of Municipality that was to identify how Fund Documental Closed House Municipally that performance functions executives, legislatives and justices, include.

Keywords: Cachoeira do Sul Historical File. Document arrange politics. Archive of law: 1820-1889. Justice Archive at Brazil Empire.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS. NÚCLEO REGIONAL DE SÃO PAULO. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. São Paulo: CENADEM, 1990.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. São Paulo: T. A Queiroz, 1991.

DOTTO, Elizete Rosa. Arquivo histórico: problema técnico-administrativo e prático-moral e os fatores que contribuem para sua ocorrência. **Textos de Arquivologia**. Santa Maria: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 1997.

DUCHEIN, Michel. O respeito aos fundos em arquivística: princípios teóricos e problemas práticos. **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v. 10-14, n.1, p.14-33, abr. 1982/ago. 1986.

FABIO, Carlos Alfredo Linhares; RAINHO, Maria do Carmo Teixeira. MAPA: a memória (esquecida) da administração brasileira. **Arquivo & Administração**, Associação dos Arquivistas Brasileiros, Rio de Janeiro, v. 15-23, p. 51-57, 1994.

FLORES, Moacyr . Guerras e conflitos no Rio Grande do Sul. **Cadernos de História do Memorial do Rio Grande do Sul**, Porto Alegre, Memorial do Rio Grande do Sul, n. 38, 2008. Disponível em: <<http://www.memorial.rs.gov.br/cadernos/guerraseconflitos.pdf>> Acesso em 01 dez. 2008.

HOLANDA, Sérgio Buarque de (Org.). **História Geral da Civilização Brasileira**. São Paulo DIFEL, 1976. T. I e IV.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologias e práticas**. 5. ed. atual. amp. São Paulo: Atlas, 1991.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo:** teoria e prática. Rio de Janeiro: FGV, 1986.

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos modernos:** princípios e técnicas. Rio de Janeiro: FGV, 1974.

_____. **Documentos públicos e privados: arranjo e descrição.** Rio de Janeiro: FGV, 1980.

SCHUH, Ângela Schumacher ; CARLOS, Ione Maria Sanmartin. **Cachoeira do Sul, em Busca de Sua História.** Porto Alegre: Martins Livreiro, 1992.