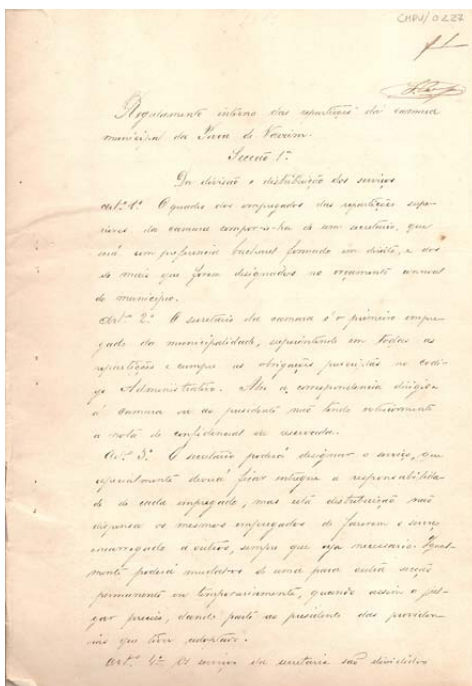


## REGULAMENTO INTERNO DAS REPARTIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL (12 de Junho de 1893)



O documento escolhido para a abertura deste novo ano é um Regulamento Interno das repartições da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim \*, datado de 1893, e pertencente à Série Documental Regulamentos integrada no Fundo da Câmara Municipal. Não foi, de todo, à toa que decidimos partilhar este documento, a motivação prende-se com o facto de querermos também, e paralelamente, divulgar um outro documento de cronologia bem mais recente que é o Regulamento Interno do Arquivo Municipal da Póvoa de Varzim \*.

O Arquivo Municipal dispõe, desde 18 de Dezembro de 2008, de regulamento próprio aprovado em reunião da Assembleia Municipal desse mesmo dia, e em vigor desde 1 de Janeiro de 2009: “Apreciação e votação de proposta de regulamento do arquivo municipal - Não pretendendo nenhum membro intervir foi colocado o assunto a votação, a Assembleia aprovou, por unanimidade, a proposta de Regulamento do Arquivo Municipal”. <sup>1</sup> Antes de mais, uma abordagem técnica ao termo em si, regulamento é um texto normativo que integra um conjunto de regras, normas e preceitos. Destina-se a reger o funcionamento de um grupo ou de uma determinada actividade.

<sup>1</sup> In Deliberação da Reunião da Assembleia Municipal | 18 de Dezembro de 2008

No caso do documento em destaque deste mês, trata-se de um “Regulamento Interno da Secretaria = Pelo presidente foi submettido à aprovação da câmara o regulamento interno para a secretaria e bibliotheca municipal; e passando o secretario à leitura do mesmo foi este depois de breve discussão unanimemente aprovado...”<sup>2</sup>

Pois bem, este documento apresenta-se dividido, como de resto a maioria dos regulamentos, por secções e artigos e regula uma série de actos relativos ao funcionamento prático, neste caso, da secretaria da Câmara Municipal em finais do séc. XIX.

Podemos destacar algum conteúdo deste texto normativo, pelo seu interesse ou mera curiosidade, e mais ainda pela sua larga referência ao arquivo da época: “art. 4º os serviços da secretaria são divididos nas seguintes secções: 1ª secção - secretaria propriamente dita, 2ª secção - archivo, 3ª secção - contabilidade (...) a bibliotheca será considerada uma dependência do archivo, mas o bibliothecario só deve obediência ao presidente e secretario da câmara (...) art. 7º - O chefe do archivo tem a seu cargo sumariar com methodo, exactidão e clareza todos os livros e documentos archivados, fazer o catalogo de todos esses livros e documentos e organizar um índice geral das matérias n’elles comprehendidas (...)”<sup>3</sup>. De resto, tarefas que ainda hoje são da competência de um “chefe de arquivo”.

“...examinar e dar informação escripta sobre todos os documentos que houvrem de servir de base aos contratos com a câmara, ou resoluções que ella haja de tomar, sendo responsável por qualquer falta ou inexactidão (...) art. 8º - Nenhum volume ou documento sairá do archivo, ou poderá ser mostrado, se não por auctorisação, ou a requisição do presidente ou do secretario da camara e só por auctorisação d’estes podem ser facultados a quaisquer individuos ou empregados do município, mas unicamente dentro da casa da câmara. O chefe do archivo poderá exigir documento ou recibo da entrega ou saída de qualquer documento, quando o julgar necessário, ou lhe seja ordenado pelo secretario”<sup>4</sup>

<sup>2</sup> In Acta da Câmara de 12 de Junho de 1893 | CMPV / 0037 | fls. 102 vs a 105

<sup>3</sup> in Regulamento interno das repartições da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim | 12 de Junho de 1893 | CMPV / 0227

<sup>4</sup> *Ibidem*

O mesmo se passa hoje em dia mas as decisões, neste âmbito, são tomadas pelo próprio responsável do arquivo e não pelo presidente.

“art. 10º - Ao secretario incumbe mais: (...) guarda sob sua responsabilidade a chave da secretaria e archivo (...)”

art. 11º o lugar de chefe do archivo deverá ser desempenhado por individuo com o sufficiente conhecimento de paleographia”<sup>5</sup>. Hoje não é directamente exigido aos arquivistas que tenham essa formação, mas a própria aprendizagem que tiveram abrange essa área do saber. É no fundo, parte integrante e indissociável da formação arquivística.

Um outro pormenor no mínimo curioso mas que certamente tinha resultados práticos, era o contemplado no “art. 15º - Todas as vezes que qualquer empregado entrar 15 minutos ou mais depois da hora marcada no relógio da casa da câmara, e não justificar a falta, perderá o ordenado correspondente a um dia...”<sup>6</sup>.

“Art. 22º - A nenhum empregado será concedida licença para uso de banhos de mar, que podem ser tomados sem faltar à repartição, exceptuando unicamente os casos de moléstia grave, nos quaes o empregado, usando de banhos do mar, não possa comparecer na sua repartição...”<sup>7</sup>. Bem patente aqui as propriedades curativas do mar da Póvoa, que, de resto, desde sempre foi local de afluência em busca da cura de vários males e maleitas.

Este preceito normativo abordava ainda, e ao longo de vários artigos, a questão do trabalho extraordinário que era fortemente vigiado e autorizado apenas quando se justificava de facto.

No seu art. 26º, podemos destacar uma outra abordagem também muito curiosa que deixa transparecer, mais uma vez, o alto controlo que era feito aos funcionários da autarquia: “...É prohibido aos empregados entreterem conversação uns com os outros ou com pessoas estranhas, dentro ou fora das repartições a que pertencerem, exceptuando unicamente as explicações previas em objectos de serviço (e neste caso mesmo nunca em voz alta), quer seja uns com os outros, quer com pessoas de fora (...) [sob pena de suspensão] ...”<sup>8</sup>. De certo, igualmente, com bons resultados práticos.

<sup>5</sup> *ib.*

<sup>6</sup> *ib.*

<sup>7</sup> *ib.*

<sup>8</sup> *ib.*

Outra proibição interessante era “... executar qualquer serviço estranho a respectiva secção ou repartição [sob pena de suspensão, ou mesmo demissão] ... ”<sup>9</sup>.

Era ainda proibido “...aos contínuos e officiaes da câmara apresentarem-se a fazer serviço sem o competente fardamento, e do socos ou de qualquer calçado com pregagem, que dannifique as alcatifas e soalhos.”<sup>10</sup>. Outro pormenor, no mínimo, estranho quando reportado aos dias de hoje.

E era com base neste documento regulador que, no ano de 1893, se regiam as repartições internas da Câmara Municipal. Ao longo de 3 secções e 30 capítulos encontram-se inúmeros detalhes de manifesto interesse que tão bem espelham, ao nível público, as vivências laborais da época.

O regulamento que o Arquivo Municipal apresentou agora em Dezembro de 2008, que entrou em vigor a 1 de Janeiro de 2009 (como consta do edital publicado a 19 de Dezembro de 2008), e com uma distância de mais de um século deste que aqui abordamos, é largamente distinto do regulamento de 1893. Nem podia ser de outra forma, até porque são cronologias muito distantes, logo regulam vivências distintas. Este novo regulamento “... constitui um instrumento que formaliza e disciplina uma série de procedimentos relativos ao correcto funcionamento do Arquivo Municipal, que vão desde a recolha dos documentos passando pelo tratamento documental e elaboração de instrumentos de pesquisa, à conservação, ao acesso e à difusão, não esquecendo a incorporação de outros fundos (que pelo seu interesse para o Concelho podem ser incorporados por compra, doação ou título de depósito, no Arquivo Municipal), nem mesmo as atribuições e deveres dos funcionários”<sup>11</sup>.

Este texto normativo procura dar uma visão integrada do serviço de Arquivo afirmando a existência de um Arquivo Municipal. De resto, um documento que o Arquivo há muito queria ver aprovado e hoje se orgulha de ter. Para os interessados, encontra-se disponível on-line no portal municipal.

<sup>9</sup> *ib.*

<sup>10</sup> *ib.*

<sup>11</sup> in Regulamento do Arquivo Municipal da Póvoa de Varzim | 01 de Janeiro de 2009

\* documentos que integram o espólio do Arquivo Municipal