

**CÂMARA MUNICIPAL DE VILA REAL
ARQUIVO MUNICIPAL DE VILA REAL**

GUIA DO ARQUIVO MUNICIPAL DE VILA REAL

Junho de 2011

© Câmara Municipal de Vila Real / Arquivo Municipal de Vila Real

Instituição:

Câmara Municipal de Vila Real / Arquivo Municipal de Vila Real

Título:

Guia do Arquivo Municipal de Vila Real

Coord. Técnica:

Pedro Abreu Peixoto

Assistentes Técnicos:

Joaquim Barreira Gonçalves, Carla Eiriz, Maria Emília Ferreira

ISBN: 978-972-9462-85-6

Data de Publicação:

Junho de 2011 (1ª versão)

Publicado apenas em suporte digital através do sítio www.arquivo.cm-vilareal.pt / download livre com indicação de data e origem da informação.

GUIA DO ARQUIVO MUNICIPAL DE VILA REAL

Junho de 2011

INTRODUÇÃO

O *Guia do Arquivo Municipal de Vila Real*, pretende reunir um conjunto de informações sobre a instituição, que permitam aos seus utentes avaliar do interesse na consulta das suas espécies documentais, bem como facilitar a deslocação às suas instalações e o acesso aos serviços disponibilizados aos cidadãos.

Fornece assim um conjunto de informações de carácter genérico, que vão desde a localização das suas instalações, passando pelo projeto que levou à sua criação, até à atual constituição dos seus conjuntos documentais.

No que se refere às informações relacionadas com a documentação, para além de uma caracterização sumária do conteúdo de cada fundo documental, fornece igualmente informação relativa ao regime de consulta e aos instrumentos de descrição disponíveis para cada conjunto documental, à data da edição do presente guia.

Por se querer o presente guia em acelerada mudança no seu conteúdo informativo, na procura de uma sempre atualizada informação aos utentes do Arquivo Municipal de Vila Real e na sequência das constantes novidades ao nível da organização dos fundos à guarda desta instituição, privilegiaremos a edição deste *Guia do Arquivo Municipal de Vila Real* em suporte digital.



LOCALIZAÇÃO E HORÁRIOS

Arquivo Municipal de Vila Real
Rua Augusto Rua, n.ºs 3 a 5
5000-575 Vila Real | Portugal
Telef: +(351) 259 309 620 | Fax: + (351)259 309 629
Email: arquivo@cm-vilareal.pt | Web: <http://arquivo.cm-vilareal.pt/>
Horário atendimento ao Público: 09:00h às 12:30h e das 14:00h às 17:30h.

DADOS SÍNTESE DO ARQUIVO

Enquadramento Histórico e Arquitetónico

O edifício do Arquivo Municipal de Vila Real é de finais do Séc. XIX, representante de uma arquitetura a que se convencionou apelar de “traça brasileira”, trazida no retorno de emigrantes que fizeram fortuna no Brasil.

O edifício do nº 3 da Rua Augusto Rua, originariamente pertencente ao benemérito Joaquim Vitorino de Oliveira, importante homem de negócios no Estado do Pará, foi posteriormente passando de mãos, até à fixação do seu arrendamento ao Colégio de Nossa Senhora da Boavista, que inicialmente se instalou nas três peças arquitetónicas, que se enfileiram nesta artéria de grande equilíbrio urbano.

A reconstrução do edifício e a sua adaptação às ACTUAIS funções, TROUXE de volta à cidade um património edificado de enorme valor, alterando o seu interior e o logradouro – exigência da sua nova utilização- mantendo inalterada a fachada e alçados, recorrendo mesmo à produção manual de novos azulejos para o revestimento externo da fachada principal, com matriz efetuada pelos antigos, os quais não foi possível recuperar devido ao acentuado estado de degradação.

Enquadramento Arquivístico

O Arquivo Municipal de Vila Real está vocacionado para a gestão do património documental do Município, sendo nesse contexto um serviço de gestão transversal a toda a Câmara Municipal, adotando as valências de arquivo intermédio e de arquivo histórico e atuando em todas as fases do circuito documental.

Colocou-se especial cuidado na criação do circuito técnico e do circuito do utilizador, diferenciados, dotando o arquivo de espaços de receção documental, triagem, higienização, acondicionamento e depósito, que permitem ir de encontro ao ciclo de organização, de acordo com as valências mencionadas.

Quer em termos técnicos, com quatro gabinetes amplos, quer em termos de consulta, com oito lugares disponíveis, o edifício está dotado do equipamento necessário para a prossecução de uma atividade em que se procura a otimização do digital.

Presentemente, os fundos à guarda do Arquivo Municipal apresentam datas extremas de 1515 (Foral Manuelino considerado “Peça de Valor Excepcional”) a 1998 (Processos de Obras Particulares).

Enquadramento na Comunidade

A informação municipal cruza-se diariamente com a vida do munícipe, e a este interessa particularmente, razão pela qual o Arquivo Municipal de Vila Real desenvolve os meios de divulgação do património à sua guarda, bem como serve de apoio à atividade pedagógica e lúdica de várias instituições do Concelho.

O projeto “Atelier de Arquivo”, iniciado em 2008, pretende assumir-se como um ato pedagógico por excelência, em intersecção com outros saberes. Direcionado para alunos do 3º ciclo de escolaridade e do secundário, desenvolve-se em consonância com os docentes das unidades escolares da região, que têm nos fundos documentais da instituição uma fonte viva de informação e de trabalho.

A divulgação da nossa história e do nosso património documental, a par da sensibilização para a importância dos arquivos, será igualmente presente a todos os outros estudantes e munícipes, através de visitas guiadas ao Arquivo e mostras do património à sua guarda.

No seguimento da estratégia de divulgação de informação, procederá o Arquivo Municipal à publicação de Instrumentos de Descrição e de Estudos Históricos que se considerem oportunos, bem como à elaboração de exposições documentais e cruzamento com atividades de outros órgãos municipais e instituições externas.

Enquadramento da Execução da Obra

Valor da adjudicação (c/IVA) - 512.480,35€.

Valor elegível - 374.098,42€.

Auto de consignação - 29/09/2003.

Prazo de conclusão - 365 dias a partir da data de consignação.

Conclusão da obra - 26/10/2004.

Financiamento através do Programa de Apoio à Rede de Arquivos Municipais (PARAM) - Instituto dos Arquivos Nacionais / Torre do Tombo - 187.049,22€ (50% do montante elegível).

Custo final - 449.212,99€.

Adicionais - 58.571,06€ (+12% já incluído no custo final).

Enquadramento da Aquisição do Equipamento

Valor da adjudicação (c/IVA) - 117.217,50€.

Valor elegível - 117.217,50€.

Financiamento através do Programa de Apoio à Rede de Arquivos Municipais (PARAM) - Instituto dos Arquivos Nacionais / Torre do Tombo - 58.608,75%€ (50% do montante elegível).

Comparticipação total do PARAM - 304.266,72€.

FUNDOS DOCUMENTAIS

Fundo: Administração do Concelho de Vila Real.

Data extremas: 1835 – 1939.

Tipo e nº unidades instalação: 245 (239 liv. + 006 mç).

Forma de aquisição: Documentação transferida do Arquivo Municipal de Vila Real onde se encontrava em regime de depósito, no ano de 2004.

Séries documentais: Atas de Derrama das Cômruas, Autos de abertura de testamentos cerrados, Autos de apresentação e termos de entrega de testamentos, Autos de cumprimento de legados pios, Autos de identidade de mancebos, Autos de investigação, Copiador de autos de investigação, Copiador de correspondência expedida, Copiador de editais, Processos relativos à publicação de periódicos, Recrutamento militar, Reduções de testamentos, Registo de cadernetas militares, Registo de correspondência recebida, Registo de diplomas de cabos de polícia, Registo de diplomas e alvarás, Registo de editais, Registo de grávidas, Registo de guias de pagamentos e emolumentos, Registo de guias de passaportes, Registo de legados pios não cumpridos, Registo de licenças de pedreiras, Registo de licenças de uso e porte de armas, Registo de nomeações, posses e exonerações de regedores, Registo de professores, Registo de remissões do serviço militar, Registo de requisições de transporte, Registo de reservistas domiciliados no Concelho, Registo de subvenções a famílias de mobilizados, Registo de testamentos, Relações de moradores, Termos de fiança do serviço militar e Testamentos.

Classificação documental: Classificação funcional e ordenação cronológica.

Regime de consulta: Documentação de consulta livre.

Língua predominante: PT

Estatuto: Arquivo Público. Administração local.

Instrumento de Descrição: Inventário ArqGest.

Fundo: Câmara Municipal de Vila Real

Data extremas: 1541 - 1983

Tipo e nº unidades instalação: 1094 (893Liv.+145Mç.+56Pt)

Forma de aquisição: Documentação transferida do Arquivo Municipal de Vila Real onde se encontrava

em regime de depósito, no ano de 2004.

Séries documentais: Registo de leis, provisões e ordens régias, Atas da Câmara Municipal, Minutas de atas da Câmara Municipal, Registo de correições, Atas do Conselho Municipal, Atas da Comissão Executiva, Copiador de correspondência expedida, Copiador de informações e pareceres, Correspondência recebida, Registo de atestados e certidões, Registo de correspondência expedida, Registo de correspondência recebida, Registo de correspondência recebida relativa a execuções fiscais, Registo de editais e intimações, Registo de requerimentos, Registo geral, Requerimentos, Termos de entrega de resumos de deliberações, Termos de nacionalidade e de lesão, Termos de naturalização, Autos e termos de posse, Matrículas de cocheiros de carros de aluguer, Registo de licenças e obrigações, Autos de arrematação, Inventários de bens, Memoriais, Registo de pagamento de foros, Contas correntes com os cobradores de impostos, Contas mensais da casa fiscal, Folhas de pagamento de vencimentos, Livros de receita e despesa, Registo de dívidas ativas e passivas, Registo de guias de pagamento, Registo de mandados de pagamento, Guias de entrega de capitais à Tesouraria da Fazenda, Registo de documentos de cobrança. Artigos do regimento das sisas, Autos de arrematação das sisas, Autos de entrega de capitais relativos a sisas, Autos de lançamento da Décima, Autos de lançamento do novo imposto, Autos de lançamento do quinto, Manifesto de dinheiro a juros, Manifestos para o real d'água, Registo de conhecimento de sisas, Registo de entradas no cofre da Décima, Registo de receitas e despesas relativas ao fisco real, Termos de pagamento de sisa relativos a Canelas, Termos de pagamento de sisa relativos a Ribapinhão, Termos de pagamento de sisa relativos a Mesão Frio, Termos de pagamento de sisa relativos a Montalegre, Termos de pagamento de sisa relativos a Murça, Termos de pagamento de sisa relativos a Santa Marta de Penaguião, Termos de pagamento de sisa relativos a Vila Pouca de Aguiar, Termos de pagamento de sisa relativos a Vila Real, Registo de contribuição braçal, Registo da contribuição municipal direta, Registo de cobrança de impostos indiretos, Registo de contribuições de carnes frescas, Registo de derramas, Róis da contribuição municipal direta, Atas da Comissão de Recenseamento Eleitoral, Copiadores de correspondência expedida Pela Comissão de Recenseamento Eleitoral, Cópias de atas de eleição dos eleitores do distrito, Cópias de atas de eleição dos juizes de paz e juntas de paróquia, Recenseamento eleitoral, Recenseamento militar, Registo de cadernetas militares, Registo de listas de ordenanças, Registo de patentes de ordenanças, Atas da Comissão de Recenseamento de Jurados, Copiador de correspondência expedida da Comissão de Recenseamento de Jurados, Livros de matrícula de cidadãos jurados, Registo de condenações, Processos de exploração de águas, Registo de preços de géneros, Mapas de corporações, estabelecimentos e indivíduos que usam pesos e medidas, Estudos e projetos, Autos de inauguração, Registo de pagamentos aos calcetas, Registo de enterramentos no cemitério municipal, Rascunhos das folhas de pagamento às amas, Rascunhos de movimento de expostos, Rascunhos de registo de expostos, Receita e despesa de expostos, Registo de entrada de expostos na roda, Registo de filhos de pais conhecidos admitidos na roda, Registo de pagamentos às amas, Tabelas de vencimentos das amas, Termos de movimento de expostos e pagamento às amas, Registo de subsídios de

lactação, Livros de recenseamento escolar, Mapas de recenseamento escolar, Atas de conferências pedagógicas, Atas de júris de exame elementar, Atestados médicos relativos aos professores do concelho, Cadastro dos professores, Copiador de correspondência expedida da Junta Escolar, Inventários de material escolar, Processos de permuta e nomeação de professores, Registo de frequência das escolas primárias, Termos de exames, Catálogos e inventários.

Classificação documental: Classificação orgânica - funcional e ordenação cronológica.

Regime de consulta: Documentação de consulta livre à exceção da que ainda se encontre em tramitação e seja devidamente assinalada como tal.

Língua predominante: PT.

Estatuto: Arquivo Público. Administração local

Instrumento de Descrição: Inventário ArqGest.

Fundo: Espólio de Aquiles de Almeida

Data extremas: 1897 - 1982

Tipo e nº unidades instalação: 32Cx.

Forma de aquisição: Depósito para organização e digitalização e posterior comunicação em suporte digital.

Séries documentais: Desenhos e caricaturas, Poesia, Prosa, Teatro, Artigos de jornal, Discursos, Partituras e letras, Atividade política concelhia, Convites, cartazes, catálogos, boletins..., Fotografia, gravuras e pagelas, Postais, Jornais e recortes, Receitas e curiosidades, Correspondência, Documentos e apontamentos pessoais, Documentos referentes à Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Coimbra, Documentos referentes à Associação dos Bombeiros de Salvação Pública e Cruz Branca de Vila Real, Documentos referentes às Comissões Comemorativas relativas a José Botelho Carvalho Araújo, Documentos referentes À Cooperativa de Vila Real, Documentos referentes ao Núcleo Cultural Municipal de Vila Real, Documentos referentes ao Sport Clube de Vila Real, Documentos referentes à União Artística de Vilarealense, Documentos referentes à Associação dos Bombeiros Voluntários de Vila Real e Cruz Verde, Documentos referentes à Academia Vilarealense, Documentos referentes ao Regimento de Infantaria nº13, Documentos referentes à Liga dos Bombeiros Portugueses.

Classificação documental: Classificação temática e ordenação cronológica.

Regime de consulta: Condicionado

Língua predominante: PT

Estatuto: Arquivo Privado. Pessoal

Instrumento de Descrição: Catálogo Arqgest.

Fundo: Espólio da Casa dos Barros (suporte digital)

Data extremas: 1753 - 1953

Tipo e nº unidades instalação: 235 documentos (139 compostos, 96 simples e 3 livros)

Forma de aquisição: Depósito para organização e digitalização e posterior comunicação em suporte digital.

Séries documentais: Certidões de Registo de Batismo, Confirmações de Registo de Batismo, Declarações de Autorização para Casamento, Requerimentos, Certificados de Inscrição de Escrituras, Certificados de Inscrição de Tombos, Certificados de Registo Predial, Contratos de Arrendamento, Declarações de Arrendamento, Declarações de Posse de Propriedades, Documentos Relativos à Capela de Sº José, Escrituras de Emprazamentos, Escrituras de Obrigação e Ratificação de Foro, Escrituras ou Apólices de Seguros, Notas Descritivas, Notas de Registo, Ofícios, Comunicados e Informações, Requerimentos, Certidões de Registo de Transmissão de Propriedades, Contratos de Cedência, Contratos de Compra e Venda, Contratos de Permuta, Contratos de Venda, Declarações de Venda, Escrituras de Cessão e Transferência de Propriedades, Escrituras de Compra e Venda, Declarações de Levantamento, Escrituras de Quitação, Recibos e Letras, Requisições de Vales Nominais, Receitas e Despesas, Declarações de Dividas, Avisos para Pagamentos de Contribuição Direta, Recibos de Pagamentos de Contribuição Predial, Recibos de Pagamentos de Foros, Alvarás, Cartas de Mercê, Cartas de Nomeação, Cartas-padrão, Cartas-patente, Cédulas, Certificados, Comunicados, Confirmações de Registo, Correspondência Recebida, Currículos Militares, Declarações, Diplomas, Informações, Notas de Autorização, Ofícios, Passaportes, Portarias de Nomeação, Requerimentos, Correspondência Recebida, Documentos de Atividade Profissional, Apontamentos e Notas, Avisos de Correspondência Registada, Bilhete-postal, Cartões-de-visita, Cartões-postal, Correspondência Expedida, Correspondência Recebida, Documentos de Produção Literária, Documentos de Uso Doméstico, Notificações.

Classificação documental: Temática e ordenação cronológica e alfabética.

Regime de consulta: Documentação de consulta livre. Acesso online em: http://arquivo.cm-vilareal.pt/images/fundos/acb_catalogo.pdf

Língua predominante: PT; ES e ENG

Estatuto: Arquivo Privado. Família

Instrumento de Descrição: Catálogo ArqGest.

Índice

- Introdução, 3
- Localização e Horários, 3
- Dados síntese do Arquivo, 3
- Enquadramento Histórico e Arquitetónico, 3
- Enquadramento Arquivístico, 4
- Enquadramento na Comunidade, 4
- Enquadramento da Execução da Obra, 4
- Enquadramento da Aquisição do Equipamento, 4
- Fundos Documentais, 5
- Fundo da Administração do Concelho de Vila Real, 5
- Fundo da Câmara Municipal de Vila Real, 5
- Espólio de Aquiles de Almeida, 6
- Espólio da Casa dos Barros (suporte digital), 7

