

# DA ORGANIZAÇÃO DE ACERVOS À DESCRIÇÃO DE FONTES:

*Um Guia Para os Documentos de Mariana\**

*Joaci Pereira Furtado\*\**

*Ronald Polito\*\*\**

## I. Introdução

A idéia de elaborar-se um instrumento de pesquisa para os acervos documentais de Mariana (MG) surgiu de uma expectativa genérica e que diz respeito ao conhecimento mais detalhado do patrimônio histórico-cultural desta cidade. Tendo em conta basicamente a documentação escrita existente em seus acervos, uma equipe de trabalho desenvolveu durante os anos de 1986 e 1987 um levantamento sistemático desses dados e que resultou, principalmente, na organização do acervo da *Câmara Municipal de Mariana*.

O mero fato do acervo da *Câmara Municipal* da cidade não encontrar-se organizado, tendo em conta o significado desta região para o estudo historiográfico em torno de Minas Gerais nos séculos XVIII e XIX, seria suficiente para relembrarmos a situação genérica de desorganização e descuido dos arquivos neste país. Por outro lado, em termos comparativos, a situação dos documentos em Mariana não é tão grave quanto a da grande maioria das outras cidades brasileiras – o que contudo não é motivo suficiente para um ingênuo otimismo, como se verá adiante.

O trabalho desenvolvido, e que contou com o apoio do Laboratório de

---

\* Agradecemos o empenho da Prof<sup>ª</sup> Dr<sup>ª</sup> Laura de Mello e Souza na publicação do presente trabalho.

\*\* Mestrando em História Social do Departamento de História da Universidade de São Paulo (USP)

\*\*\* Mestrando em História Social do Departamento de História da Universidade Federal Fluminense (UFF)

Pesquisa Histórica (LPH) da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), visou sobretudo a uma observação geral dos principais acervos de Mariana. Durante 1986 foi coordenado pelos Profs. José Guilherme Ribeiro e Ronald Polito, e em 87 por Ronald Polito e Joaci Pereira Furtado. A equipe compôs-se ainda de estagiários fornecidos pela UFOP e selecionados dentre os graduandos em História dessa Universidade. Mas fundamentalmente considera-se o sucesso relativo da empresa tendo-se em conta a boa vontade e o ânimo contínuo de todos os participantes. A morosidade das requisições acadêmicas, a falta de determinados materiais no momento exato teriam que fazer frente a um grupo que pôde contar inclusive com a ajuda de voluntários abnegados.

Tendo em conta o interesse definido, elaborar um instrumento de pesquisa genérico sobre os documentos de Mariana, a equipe definiu como tarefa prioritária a organização de um guia de fontes que cobrisse todos os acervos. A elaboração de um guia impôs-se pela própria inexistência de instrumentos de pesquisa semelhantes e porque considerou-se inviável uma tentativa mais complexa.

Paralelamente a este guia foi desenvolvida uma tipologia preliminar desses documentos com vistas a agrupá-los e descrevê-los minimamente. A descrição sucinta dos tipos documentais informa, geralmente, sobre dados como: código e/ou livro, termos de abertura e encerramento, conteúdo do(s) documento(s), partes do(s) documento(s), volume de códices ou livros, datas-balizas, órgão emissor ou autoridade emissora, original ou cópia, e outros elementos quando necessários. Estes itens são apenas parcialmente cobertos para cada tipo descrito em função da forma como os documentos encontram-se organizados nos arquivos.

Os arquivos considerados foram o *Arquivo da Casa Setecentista de Mariana*, o *Arquivo Eclesiástico da Arquidiocese de Mariana* e o *Arquivo da Câmara Municipal de Mariana*. Com respeito aos dois primeiros arquivos, foi possível trabalhar com os instrumentos de pesquisa disponíveis tentando abordá-los em números globais. O *Arquivo da Câmara Municipal de Mariana*, no entanto, teve que ser inteiramente organizado e depois descrito. Foram considerados ainda a *Biblioteca Alphonsus de Guimorães* e o *Centro de Documentação* do LPH, ambos no Instituto de Ciências Humanas e Sociais (ICHS) da UFOP.

O trabalho visou sobretudo servir como instrumento de pesquisa para estudiosos da História de Minas Gerais, particularmente para os bacharelados em História da UFOP que pesquisam em torno desse assunto. Durante as comemorações do Bicentenário da Inconfidência Mineira em Ouro Preto, enfim a primeira versão impressa do trabalho, intitulada *Guia e Tipologia dos Documentos de Mariana* e editada pela UFOP, veio a público. Damos a seguir as indicações gerais desse trabalho e uma notícia detalhada sobre sua parte mais significativa, a organização do *Arquivo da Câmara Municipal de Mariana*.

## II. O Guia e a Tipologia de Documentos

O *Guia e Tipologia dos Documentos de Mariana* divide-se basicamente em cinco partes antecedidas por uma introdução explicativa do trabalho, no

que se refere à equipe, duração, dados gerais sobre o guia, à tipologia de documentos e outros.

As três primeiras partes referem-se ao *Arquivo da Câmara Municipal de Mariana*, ao *Arquivo da Casa Setecentista* e ao *Arquivo Eclesiástico da Arquidiocese de Mariana*, nesta ordem. Definiu-se o sumário que obedece para a exposição dos três acervos considerados, via de regra, a mesma estrutura. Em primeiro lugar, foram elaboradas notas sucintas com vistas a informar o consulente sobre dados históricos referentes às esferas administrativas dos acervos, respectivamente: administrações municipal, judiciária e eclesiástica. Essas notas têm caráter apenas indicativo e buscam situar as esferas produtoras e depositárias desses documentos no âmbito de uma história administrativa.

Em segundo lugar, são especificados para cada acervo dados genéricos como: nome do arquivo ou acervo, endereço, histórico do arquivo ou acervo, instituição mantenedora, profissional responsável, horários de funcionamento, dependências para consultas, estado de conservação, disposição física dos documentos, avaliação da documentação não catalogada e serviços fornecidos pela instituição. No caso da Câmara, consta a descrição dos trabalhos de organização ali desenvolvidos.

Em terceiro lugar, são descritos os principais fundos ou as principais coleções de documentos, os instrumentos de pesquisa disponíveis, a abrangência espacial e temporal da documentação, avaliação de documentação não catalogada e levantamento de documentos pertencentes ao acervo que se encontram em outras instituições. Foram elaboradas tabelas aproximativas onde constam: tipo de documento, volume de documentos (em códices ou livros) e datas-balizas, além de outras especificações quando necessárias. As tabelas são aproximativas em decorrência dos critérios de organização dos próprios acervos que impossibilitam números absolutos. Além disso, os "Anexos" ao *Arquivo da Casa Setecentista de Mariana* e ao *Arquivo Eclesiástico da Arquidiocese de Mariana* buscam informar sobre documentos guardados junto a seus acervos mas que não pertencem aos seus fundos originais ou institucionais.

Os tipos documentais dos três acervos foram reunidos em ordem alfabética na quarta parte do trabalho, o item *Tipologia de Documentos*, onde constam breves descrições de cada um deles e referência remissiva às tabelas do acervo ao qual os mesmos pertencem.

Por fim, o item *Fontes Impressas dos Acervos de Mariana*, onde podem-se encontrar reunidas as fontes primárias e secundárias impressas sobre ou de Mariana e que se encontram disponíveis na própria cidade em seus arquivos ou suas bibliotecas. Consta ainda uma pequena nota sobre a imprensa em Mariana.

No que se refere aos três arquivos os dados são diferentes. Os elementos sobre o *Arquivo da Câmara Municipal* serão indicados no próximo item para que se possa descrever mais detalhadamente o próprio trabalho de organização desenvolvido. Os outros arquivos oferecem já uma forma de organização a partir da qual torna-se possível a consulta a grande parte dos documentos.

O *Arquivo da Casa Setecentista* agrupa em sua quase totalidade a documentação estritamente cartorial da cidade. O arquivo possui 55 mil autos dos quais 40% encontram-se tombados em dois livros, um do primeiro e outro do

2º Offícios. Os 60% dos autos restantes estão catalogados em um fichário. Os autos cobrem o período de 1709 a 1920, aproximadamente.

A documentação foi sendo organizada desde meados deste século pelo Sr. Francisco F. de Moraes, que decidiu sobre os procedimentos de catalogação e restauração. Mais tarde sua filha daria continuidade aos trabalhos. Em 1963 o acervo foi tombado pelo órgão responsável pelo patrimônio histórico (antigo *DPHAN* e atual *SPHAN* e *Fundação Nacional Pró-Memória*) e os documentos do 1º e 2º Offícios transferidos para o prédio da Casa Setecentista de Mariana, onde se encontram arquivados.

O arquivo permanece aberto de segunda a sexta, das 9 às 11h e das 13 às 17. A Casa Setecentista fica à rua Direita, nº 7, 2º andar, e o atendimento é feito por um funcionário. O pesquisador registra em livro próprio sua visita e poderá consultar os documentos de seu interesse em ampla sala de leitura. O arquivo não oferece serviço de cópias ou fotocópias.

Os livros de Tombo e o fichário trazem indicação da data do auto, seu número e códice respectivo. É importante salientar, no entanto, que os processos foram ordenados alfabeticamente, pelo sobrenome, dentro de cada série de documentos. Além desses dados, o tombamento recupera outras informações que variam de acordo com os tipos de documentos do acervo. São eles: Sesmarias: sesmeiro, localidade, observação; Inventários: inventariado, inventariante, obs.; Testamentos: testador, testamenteiro, obs.; Justificações: justificante, justificado, obs.; Notificações: autor, réu, obs.; Crimes: nome (de um dos envolvidos), qualificação do réu ou autor (inclusive a justiça), obs.; Ações Cíveis: autor, réu, obs.; Execuções: executante, executado, obs. Note-se que não se registram observações em todos os documentos e as mesmas podem ser pouco esclarecedoras sem que se consulte o próprio processo. A partir desses elementos foram elaboradas tabelas gerais.

Os autos, reunidos em 1460 códices, estão em caixas de papelão e dispostos em estantes de aço. À época da coleta de dados, em 1987, continuavam os trabalhos de identificação restando ainda aproximadamente 10.000 processos, segundo informações colhidas no *Setor de Arquivo da Casa Setecentista de Mariana*. Os autos vêm sendo limpos um a um e descritos para comporem posteriormente novos códices. O estado geral de conservação dos documentos é bom.

A Casa Setecentista de Mariana possui ainda aproximadamente 400 outros livros de registro, na sua maioria do 1º e 2º Offícios e que foram tabelados. Como "Anexo", dá-se uma notícia sobre o singular Museu da Memória da cidade, não por acaso há muito esquecido no Arquivo, já que o mesmo não possui dependência e condições para sua exposição pública.

O *Arquivo Eclesiástico da Arquidiocese de Mariana* (AEAM) vem tendo seu acervo organizado desde 1965, quando então foram-lhe reservadas dependências adequadas na atual sede da Cúria Metropolitana, à rua Direita, nº 102. O AEAM é entidade jurídica e legal mantida com recursos da Arquidiocese. Seu horário para consultas é de segunda a sábado, das 13 às 17h30min. O consulente deverá se dirigir ao atendente que providenciará o documento desejado a ser lido em sala própria. Os funcionários não copiam documentos e o Arquivo não dispõe de serviços de fotocópia. De modo geral, a documentação vem recebendo tratamento e prosseguem os trabalhos de restauração. O nível de organização do Arquivo é satisfatório, sendo que aproximadamente 50% dos documentos encontram-se organizados.

A abrangência temporal é ampla, encontrando-se documentos desde aproximadamente 1712 até hoje. O acervo está dividido em conjuntos. A *Sala de Livros Manuscritos* possui cerca de mil volumes de documentos restaurados e catalogados, dos quais 781 encontram-se microfilmados. O arquivo, contudo, não possui leitora de microformas. Trata-se de uma gama relativamente extensa e diversa de tipos documentais, como casamentos, óbitos, nascimentos, róis de confessados, devassas, desobrigas, querelas, alfaias, etc. Estes livros foram tabelados em aproximadamente 55 tipos de documentos, seguindo a forma da catalogação adotada.

Há ainda a *Sala de Processos "De Genere et Moribus"*, uma sessão aberta de documentos que reúne as investigações a respeito dos antecedentes morais e das origens sociais dos candidatos ao sacerdócio. Constatam aproximadamente 3.600 processos fichados em índices do sistema Kardex e divididos segundo o século a que pertencem.

Como Anexo segue uma nota sucinta referente ao valioso *Museu da Música* que se encontra no mesmo prédio do Arquivo. São partituras diversas, Ofícios, Novenas, Ladainhas, Fúnebres, Missas, dos séculos XVIII e XIX, de algumas localidades, como Mariana, Ouro Preto, Diamantina, Serro, etc., e que estão a demandar mais estudo acerca de seu acervo.

### III. O Arquivo da Câmara Municipal de Mariana

#### A. O Arquivo

O trabalho de descrição preliminar do acervo da *Câmara Municipal de Mariana* foi desenvolvido de setembro a dezembro de 1987 e concluído no primeiro trimestre de 1988. Inicialmente a equipe de trabalho encontrou a documentação da Câmara em estado de completa desorganização, compreendendo aproximadamente 600 códices ou livros dispostos em quatro estantes.

Após a identificação de um terço desta documentação, através de informações obtidas entre funcionários, deparamo-nos com um grande volume de papéis e livros, misturados aos mais diversos objetos em um pequeno depósito próximo ao prédio da Câmara. Os papéis eram de gênero variado: havia exemplares de tipos documentais já identificados nos trabalhos iniciais, remontando portanto ao século XVIII, além de diversos outros livros de registro em branco, etc.

Desta situação caótica foram recuperados cerca de duzentos livros ou códices que permaneceram inteiros, com capas, apesar do avançado estado de deterioração da maioria. O restante dos papéis foi guardado no mesmo depósito. É possível talvez ainda serem recuperadas algumas dezenas de códices ou livros além da vasta documentação dos registros de eleitores deste século no município.

Os códices ou livros recuperados completaram parcialmente séries de documentos já identificados. Dadas as condições materiais, não foi possível senão limpar estes volumes e acondicionar os mais deteriorados em envelopes. Todos os documentos foram minimamente higienizados, objetos metálicos removidos. Cada documento foi enfaixado com uma tira de papel pardo com um número: de 001 a 809. Após ser descrito, o volume era devolvido à estante na ordem numérica estabelecida.

A equipe pôde ainda contar com um instrumento de pesquisa anterior

que nos foi cedido pela Câmara e que cobria cerca de 200 volumes de documentos. A este documento intitulamos "Súmula" e verificamos as possíveis correspondências com os documentos que iam sendo descritos.

Os 809 volumes de documentação foram identificados sumariamente em fichas e posteriormente padronizados, quando se estabeleceram provisoriamente a estrutura de arranjo e a tabela de séries. O modelo de ficha foi elaborado pelo Prof. José Guilherme Ribeiro. A normatização final ficou a cargo da equipe que trabalhou na Câmara. As fichas foram datilografadas posteriormente e o fichário encontra-se no *Centro de Documentação* do LPH.

A identificação dos volumes de documentos da Câmara Municipal orientou-se em torno dos seguintes dados: título do documento, datas-balizas, cargo, indicações de "Súmula" (quando havia), número de série, número de volume, indicação de caixa, desdobramentos, observações e fichas remissivas.

As especificações referentes ao preenchimento de cada um desses itens podem ser encontradas no *Guia e Tipologia de Documentos de Mariana* e/ou mediante o acesso ao fichário dos documentos da *Câmara Municipal de Mariana*. Cabe notar que a definição da estrutura provisória de arranjo, expressa nas tabelas de séries, distribuiu o conjunto dos documentos em três grandes conjuntos ou sessões: *Câmara Municipal*, *Prefeitura Municipal* e *Coletoria Estadual*. Considerou-se esta divisão como decorrente da natureza da documentação encontrada, que abrangia especificamente essas três instâncias.

Outra observação importante diz respeito ao fato de parte da documentação, exatamente 64 volumes de documentos, ter sido encadernada sem nenhum critério. Documentos diferentes e de épocas diversas foram agrupados e tiveram que ser isolados sob o título de "Miscelânea" no conjunto dos documentos da Câmara Municipal. Evidentemente essa documentação precisa ser rigorosamente tratada, o que significa em última análise a desmontagem de grande parte dos volumes do acervo para que sejam novamente arranjados e encadernados.

Após esses dados gerais, ainda existem alguns aspectos relevantes. O acesso aos documentos depende de autorização do 1º Secretário da Câmara, e a consulta é dificultada pela inexistência de instalações apropriadas e funcionários à disposição do pesquisador. A Câmara Municipal localiza-se à Praça João Pinheiro, sem número.

Outro problema diz respeito à reconstituição do fundo da Câmara. Além dos documentos guardados e que foram mencionados, dos serviços indispensáveis com restauração, há ainda todo um trabalho de recuperação de documentos pertencentes à *Câmara Municipal* e que se encontram em outras instituições. Talvez a Câmara guarde hoje cerca de 60 a 70% de seus documentos para os séculos XVIII e XIX.

Seria fundamental que a *Câmara Municipal de Mariana* reincorporasse a seu acervo parte de seus documentos que se encontram no *Arquivo Público Mineiro* (APM), em Belo Horizonte (quer originais, quer microfilmadas) e ainda outros em menor número no *Arquivo Nacional*, no Rio de Janeiro. Certamente seria possível identificar documentos da Câmara Municipal em outras instituições através de um levantamento mais sistemático. O *Centro de Estudos do Ciclo do Ouro*, em Ouro Preto, possui documentos microfilmados da Câmara cujos originais encontram-se no APM. A *Casa Setecentista*

*de Mariana* guarda ainda alguns volumes de documentos da Câmara, como o primeiro livro do Senado da Câmara da Vila do Ribeirão do Carmo (1711).

A institucionalização do *Arquivo da Câmara Municipal de Mariana* é uma questão de primeira ordem. Só deste modo será possível em condições mais apropriadas dar prosseguimento aos trabalhos de organização dos documentos, aprofundando a descrição preliminar alcançada e efetuando o arranjo definitivo.

## *B. O Acervo*

As tabelas elaboradas para os documentos da Câmara Municipal seguem a divisão definida: *Câmara Municipal, Prefeitura Municipal e Coletoria Estadual*. Dentro de cada divisão os documentos vêm dispostos em ordem alfabética. São fornecidos também o número de volumes e suas respectivas datas balizas. Quando foram detectadas, dentre datas balizas de um mesmo tipo de documentos, lacunas superiores a 20 (vinte) anos, isto vem indicado com reticências: (...).

### *1. Câmara Municipal de Mariana*

Este conjunto compreende 75% dos documentos do acervo, com aproximadamente 600 volumes. A maior parte da documentação refere-se à contabilidade em geral. Seguem os livros de impostos, taxas e multas diversas e os livros de atas diversas. Há ainda um número significativo de censos diversos (alistamento de eleitores, relações de habitantes, guarda nacional, etc.). (Ver TABELA 1)

### *2. Prefeitura Municipal de Mariana*

São aproximadamente 120 (cento e vinte) volumes de documentos pertencentes à *Prefeitura Municipal*. Na sua maioria, são registros de contabilidade (receita, despesa, balancetes, etc.). Citem-se ainda os livros de decretos, leis, portarias e editais, onde é possível recuperar boa parte da legislação produzida pela Prefeitura. (Ver TABELA 2)

### *3. Coletoria Estadual*

Dos volumes restantes, aproximadamente 90 (noventa) livros pertencem à *Coletoria Estadual*. Em sua quase totalidade, são registros de pagamentos de impostos (territorial, indústrias e profissões, bebidas, etc.). (Ver TABELA 3)

## **IV. Considerações**

Em uma avaliação mais geral, os acervos guardados nos arquivos de Mariana são parcialmente consultáveis. Afora todos os aspectos referentes à Câmara e que foram abordados, mesmo os outros arquivos ainda continuam em fase de identificação. Desse modo, aproximadamente 50% dos documentos do *Arquivo Eclesiástico da Arquidiocese de Mariana* ainda não estão

identificados, bem como os documentos referidos à *Casa Setecentista de Mariana*.

Se em termos meramente numéricos a situação é apenas promissora, sendo bem vasto o conjunto de documentos disponíveis, a sua forma de organização, contudo, nem sempre é operacional ou a mais adequada. Inexistem instrumentos de pesquisa mais detalhados nos Arquivos, que geralmente adotam a ordem alfabética para a organização dos documentos.

Assim, por exemplo, todo o *Arquivo da Casa Setecentista de Mariana*, dividido apenas em termos gerais em seus tipos de documentos, possui ainda seu tombamento pelo nome das pessoas envolvidas e disposto em ordem alfabética. A inexistência de tabelas de equivalência cronológicas, por subtipos documentais, por localidade, etc., é um problema que poderia ser sanado dada a relativa simplicidade do trabalho necessário, ainda que trabalhoso.

O mesmo poderia ser considerado para os documentos do *Arquivo Eclesiástico da Arquidiocese de Mariana*. A documentação da *Sala de Livros Manuscritos* foi catalogada e esse catálogo não possui uma ordenação ou dados rigorosamente definidos. A consulta a qualquer tipo de documento exige que o leitor verifique o catálogo, cujas indicações por vezes são imprecisas, do 1º ao último livro. Mesmo a *Sala de Processos "De Genere et Moribus"* vem ordenada estritamente por século: o ordenamento interno dos grupos é feito por ordem alfabética, pelo nome do habilitante. Outro aspecto diz respeito ao trabalho de restauração e organização dos documentos. No catálogo da *Sala de Livros Manuscritos* contam-se, por exemplo, pelo menos algumas dezenas de livros bem semelhantes às "miscelâneas" encontradas na Câmara. São livros que misturam documentos, como batismos e casamentos, batismos e óbitos, etc., de datas diversas e que necessitam ser reordenados.

Uma palavra ainda acerca da organização de guias e tipologias de documentos. Seria essencial não apenas corrigir, atualizar, refazer sistematicamente o trabalho já desenvolvido em Mariana, como ampliá-lo a outros arquivos e enfocando mesmo outros municípios, como Ouro Preto por exemplo, onde parece evidente a necessidade de um trabalho de mesmo tipo. E mesmo isso ainda seria o princípio. É nesse sentido que esse texto visa sobretudo chamar a atenção sobre a situação geral dos Arquivos de Mariana, para que os trabalhos prossigam e venham a ser ainda mais corrigidos. Particularmente a instauração final do *Arquivo da Câmara Municipal de Mariana* deveria ser uma meta a ser alcançada junto ao Poder Público.

*Recebido em 25 de julho de 1989*

TABELA 1

Documento	Datas	Nº de Livros
Acórdãos	1711.1824	7
Aferições e Cabeças	1799 1848	12
Aguardentes (Registro de/)	1774-1808	23
Alistamento de Eleitores	1833-1915	62
Almotaçaria (Registros de/)	1716-1799	10
Arrematações e Contratos	1715-1924	11
Atas Diversas	1832-1917	9
Atas de Eleições	1822-1926	86
Atas de Sessões da Câmara Municipal	1830-1961	25
Cadeia Municipal (Referentes à)	1720.1890	8
Canhenhos do Procurador	1772-1899	37
Carnes (Registro de)	1774-1819	18
Cartas de Exame de Ofícios e de Licenças (Registro de)	1737-1821	5
Cencos Diversos	1821.1920	3
Coletoria Municipal	1893-1909	8
Correspondência Expedida	1758.1931	9
Correspondência Recebida	1711-1899	36
Despesa	1746-1927	13
Diversos	1725-1947	20
Editais (Registro de)	1736.1930	4
Expostos (Matrícula de)	1765-1883	7
Fianças e Coimas	1735-1756	10
Foros (livros de)	1711-1942	31
Funcionários (Pagamentos de)	1871.1931	4
Guarda Nacional	1831-1850	8
Habitantes (Relações de)	1819-1833	4
Imposto Predial	1911-1941	7
Impostos, Taxas e Multas Diversos	1769-1935	9
Inventários de Bens e Tombos da Câmara	1747-1782	7
Juramento e Posse (Termos de/)	1767-1947	10
Linhas da Câmara	1778-1890	27
Miscelânea	1730-1964	64
Penas d'Água	1853-1930	7
Posturas	1733-1768	3
Provisões, Patentes e Sesmarias (Registro de)	1725-1819	15
Quinto (Livros de)	1721-1739	6
Receita e Despesa	1712-1947	40
Receita e Despesas dos Distritos	1895-1930	7
Resoluções e Leis	1881-1936	5
Tesouraria Municipal	1895-1911	6

TABELA 2

Documento	Datas	Nº de Livros
Almoxarifado	1934-1971	5
Atas Diversas	1937-1949	3
Balancetes	1933-1951	3
Contabilidades Diversas	1934-1950	3
Correspondência Expedida e Recebida	1931-1970	13
Decretos, Leis, Portarias e Editais	1931-1966	7
Despesa	1931-1962	28
Diversos	1928-1970	12
Escolas (Referentes a)	1929-1969	7
Funcionários da Prefeitura (Ponto de)	1952-1971	3
Impostos e Taxas	1931-1968	8
Receita	1931-1968	12
Receita e Despesa	1933-1963	9
Receita e Despesa dos Distritos	1931-1951	5
Tiro de Guerra	1937-1940	5

TABELA 3

Documento	Datas	Nº de Livros
Indústrias e Profissões	1889-1954	22
Imposto de Bebidas	1919-1938	8
Imposto Territorial	1921-1966	30
Imposto Territorial Rural (inclui índices)	1930-1955	16
Imposto Territorial Rural, de Indústrias e Profissões de Produtor Rural e de Vendas e Consignações do Produtor Rural	1939-1950	7
Imposto e Taxas Diversos	1923-1952	4
Outros	1922.. 1971	5