

Relatório

Registo de descrição

Data relatório

2023-03-26

Registo

PT/ABM/JGDAFUN-SEC - Secretaria da Junta Geral do Distrito Autónomo do Funchal

Nível de descrição	F
Código de referência	PT/ABM/JGDAFUN-SEC
Código referência CALM	PT-ARM-JGDAFUN-SEC
Tipo de título	Formal
Título	Secretaria da Junta Geral do Distrito Autónomo do Funchal
Datas	1887 - 1986
Datas predominantes	1902/1976
Datas extremas CALM	1887/1985 [pred. 1902/1976]
Dimensão	3323 u.i. (1 álbum; 1685 cx.; 811 liv.; 35 mç.; 796 pt.; 2 rolos)
Suporte	Papel
Entidade detentora	Arquivo e Biblioteca da Madeira
Produtor	Secretaria da Junta Geral do Distrito Autónomo do Funchal

História administrativa/biográfica/familiar

Feito notório de intenções de reforma administrativa que se começaram a manifestar pelo menos desde 1822, as juntas gerais de distrito remontam mais diretamente à carta de lei de 25 de abril de 1835 e ao decreto de 18 de julho do mesmo ano. Mas foi por via do Código Administrativo de dezembro de 1836, de Passos Manuel, que as funções e atribuições das juntas gerais e a sua integração num verdadeiro sistema administrativo, erguido pelo Liberalismo, seriam objeto de uma articulação mais precisa, que de resto permaneceria largamente inalterada, não obstante as inovações introduzidas pelos Códigos Administrativos subsequentes. Em 1892 as juntas gerais seriam extintas (por decreto de 6 de agosto), sendo esta extinção posteriormente confirmada pelo Código Administrativo de 1896. Contudo, as vivas pretensões autonómicas que ecoaram nos Açores conduziram, a partir de 1895, à recuperação das juntas gerais nos distritos administrativos daquele arquipélago, beneficiando agora de um quadro mais alargado de atribuições e competências comparativamente às suas congéneres continentais. Por carta de lei de 12 de junho de 1901, D. Carlos tornou extensiva ao distrito do Funchal a "organização especial" que o decreto de 2 de março de 1895 facultara aos distritos dos Açores. Restabelecia-se, assim, a Junta Geral do Distrito do Funchal, extinta, conjuntamente com as demais juntas gerais do reino, em agosto de 1892. À Junta Geral do Distrito do Funchal era agora concedida autonomia administrativa, e, como forma de viabilizar financeiramente a transferência de serviços do Estado, aquele órgão administrativo autónomo passava a usufruir de um quadro mais diversificado, se bem que limitado, de fontes de receita ? tudo isto sem prejuízo, segundo o decreto de março de 1895, da "tutela salutar do poder central" e dos "interesses superiores do estado", que se mantinham intocados em matéria de impostos, empréstimos, dotação dos serviços e dos empregos públicos, e de projetos e orçamentos de obras de valor excedente a um conto de réis.

É deste quadro legislativo, e do restabelecimento, em contexto de autonomia administrativa, da Junta Geral do Distrito do Funchal, que deriva diretamente o presente acervo documental, como, de resto, liminarmente atesta a data extrema predominante de março de 1902.

Desde a sua constituição e ao longo da maior parte do séc. XIX, o expediente das juntas gerais e das suas comissões distritais era assegurado pelas secretarias dos governos civis. No entanto, o Código Administrativo de 1878, que ampliou as atribuições e competências das juntas gerais, previa já, no seu art.º 48.º, que podia a Junta Geral, "quando ocorram trabalhos extraordinários, nomear empregados para esses serviços, e arbitrar-lhes a correspondente remuneração". Seria só a partir do Código Administrativo de 1886 (aprovado por decreto de 16 de julho), que as juntas gerais passariam a usufruir de um quadro próprio de empregados de expediente. No caso da Junta Geral do Distrito do Funchal este quadro de funcionários era composto, em novembro de 1889, por um primeiro oficial, dois amanuenses e um contínuo. Com a introdução da autonomia administrativa no distrito do Funchal, a chefia do quadro de empregados de expediente da Junta Geral passou a ser exercida por um bacharel formado em direito que acumulava as funções de secretário da Comissão Distrital, "devendo assistir a todas as suas sessões" (carta de lei de 12 de junho de 1901, art.º 1º, alínea e)). Por esta altura, para além do secretário (Manuel dos Passos Freitas), os serviços de expediente da Junta Geral eram assegurados por um oficial chefe, quatro amanuenses e um contínuo.

Mas é apenas no Estatuto dos Distritos Autónomos das Ilhas Adjacentes (aprovado pelo decreto-lei n.º 30.214, de 22 de dezembro de 1939) que podemos encontrar uma mais precisa formalização do elenco de atribuições da Secretaria da Junta Geral. Neste diploma (acessorariamente revisto nos anos de 1940 e 1947), em que o Estado Novo meticulosamente codifica o alcance e os limites da autonomia administrativa dos distritos insulares, a Secretaria adquire a condição de "serviço distrital", no qual corre o expediente da Junta Geral e à qual compete proceder ao registo das deliberações da Junta Geral e da sua Comissão Executiva, assegurar a respetiva execução e escriturar a contabilidade central. A este quadro reforçado de atribuições acrescia, entre outras, o exercício de funções de notariado e a centralização do expediente relativo a todo o pessoal da Junta Geral.

História custodial e arquivística

Com a institucionalização do regime político autonómico, em outubro de 1976, a documentação produzida e acumulada pela Secretaria da Junta Geral do Distrito Autónomo do Funchal transitou para o Governo Regional da Madeira. Possuindo especial representatividade, nesse acervo, séries documentais associadas ao expediente da Presidência da Junta Geral e da Comissão Executiva, por um lado, e ao notariado, por outro, permaneceu o mesmo à guarda da Presidência do Governo Regional e das respetivas Secretaria-Geral e Assessoria Jurídica. No seguimento de processos de inventariação e avaliação de documentação acumulada levados a cabo pelo ARM na Assessoria Jurídica, na Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva (onde se manteve em depósito um importante núcleo documental da Secretaria da Junta Geral) e na Presidência do Governo Regional da Madeira, a documentação transitou por incorporação para o ARM. Um quarto núcleo documental, complementar da documentação em depósito na Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva e particularmente associado a funções enquadradas nos recursos financeiros, permaneceu sob custódia da Direção Regional do Orçamento e Contabilidade, transitando para o ARM a partir de julho de 2009 na sequência de processo de avaliação, seleção e inventariação documental.

Fonte imediata de aquisição ou transferência

Documentação adquirida por incorporação à Presidência do Governo Regional da Madeira nas seguintes datas: outubro de 2007 (núcleo procedente da Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva), janeiro de 2008 (núcleo procedente da Assessoria Jurídica do Governo Regional da Madeira), setembro de 2008 (núcleo procedente da Secretaria Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira); e à Direção Regional de Orçamento e Contabilidade, em julho de 2009, julho de 2010 e dezembro de 2011.

Âmbito e conteúdo

O fundo é na sua maioria constituído pelos seguintes aglomerados documentais:

1. Documentação resultante da ação diretiva e deliberativa da Junta Geral e da sua Comissão Executiva, do planeamento e controlo de atividades e da organização e orientação de serviços dependentes. Destacam-se, pelo volume documental, amplitude cronológica e sistematicidade da sua acumulação, as séries PT/ABM/JGDAFUN-SEC/001 Atas das sessões da Junta Geral e PT/ABM/JGDAFUN-SEC/A/001 Atas das sessões da Comissão Executiva da Junta Geral.
2. Documentação resultante de funções e atribuições em matéria de expediente da Junta Geral e, em particular, da respetiva Comissão Executiva. Contém predominantemente: correspondência trocada entre a Junta Geral e a Comissão Executiva e os diversos órgãos de soberania do Estado, órgãos integrados na administração pública e autárquica, e diversas entidades públicas e privadas; expediente relativo às grandes esferas de intervenção e atribuições da Junta Geral e aos seus diversos serviços. Destacam-se, pelo volume documental, amplitude cronológica e sistematicidade da sua acumulação, as séries PT/ABM/JGDAFUN-SEC/B/001 Registo de correspondência recebida, PT/ABM/JGDAFUN-SEC/B/002 Registo de correspondência expedida, PT/ABM/JGDAFUN-SEC/B/003 Correspondência trocada com diversas entidades, PT/ABM/JGDAFUN-SEC/B/008 Copiadores de correspondência expedida.
3. Documentação relativa aos recursos humanos dos vários serviços da Junta Geral, incluindo todo o expediente relativo a concursos e carreiras dos funcionários integrados nos serviços distritais e em serviços a cargo da Junta Geral e desta financeiramente dependentes. Destacam-se, pelo volume documental, amplitude cronológica e sistematicidade da sua acumulação, as séries PT/ABM/JGDAFUN-SEC/C/002 Processos individuais de funcionários, PT/ABM/JGDAFUN-SEC/C/003 Processos de concurso para os quadros de pessoal da Junta Geral e de serviços a seu cargo.
4. Documentação produzida no contexto de funções associadas aos recursos financeiros, nomeadamente relativa à gestão orçamental, controlo da receita e despesa e prestação de contas, incluindo documentação enquadrada no âmbito orgânico específico da Tesouraria e da Pagadoria da Junta Geral. Destaca-se, pelo seu volume documental, aliás sem paralelo em todo o fundo, a série PT/ABM/JGDAFUN-SEC/D/B/001 Processos de despesa, e ainda as séries PT/ABM/JGDAFUN-SEC/D/A/002 Registo de orçamentos ordinários e suplementares de receita e despesa, PT/ABM/JGDAFUN-SEC/D/B/002 Contas correntes com as despesas orçamentais, PT/ABM/JGDAFUN-SEC/D/B/018 Contas correntes com as despesas orçamentais (mod. 10-A), PT/ABM/JGDAFUN-SEC/D/B/021 Registo da receita eventual (mod. 8), PT/ABM/JGDAFUN-SEC/D/C/001 Processos de contas de gerência de organismos financiados pela Junta Geral, PT-ABM-JGDAFUN-SEC/D/C/002 Processos de exame e visto de despesas pela Comissão Distrital de Contas do Funchal, PT/ABM/JGDAFUN-SEC/D/D/001 Registo de fluxos de caixa, PT/ABM/JGDAFUN-SEC//D/D/002 Guias de receita, PT/ABM/JGDAFUN-SEC/D/D/011 Registo diário dos documentos de despesa pagos (mod. 10-T), PT/ABM/JGDAFUN-SEC/D/D/013 Registo diário da receita e despesa (Diário auxiliar).
5. Documentos produzidos no âmbito da administração de património, particularmente do registo e inventariação de bens móveis e, acessoriamente, da aquisição de bens imóveis. Destaca-se, pelo seu volume documental, a série PT/ABM/JGDAFUN-SEC/E/005 Registo de bens móveis distribuídos pelos serviços sob tutela.
6. Documentos resultantes de funções associadas ao notariado e, na sua maior parte, derivação das disposições do n.º 9 do art.º 43.º do Estatuto dos distritos autónomos das ilhas adjacentes: compete ao chefe de Secretaria "Exercer as funções de notário em todos os actos e contratos em que a junta geral for outorgante". Destacam-se, pelo volume documental, amplitude cronológica e sistematicidade da sua acumulação, as séries PT/ABM/JGDAFUN-SEC/F/005 Livros de notas para escrituras diversas (série complementada em PT/ABM/JGDAFUN-SEC/F/003 Livros de notas de termos de adjudicação e outras escrituras) e PT/ABM/JGDAFUN-SEC/F/006 Processos relativos a escrituras.

Avaliação e seleção

O fundo foi sujeito a avaliação, em cumprimento das disposições legais decorrentes do D.L.R. n.º 26/99/M, de 27 de agosto, e do D.L.R. n.º 15/2004/M, de 14 de julho, tendo-se procedido à eliminação de cerca de 107 metros lineares de documentação.

Sistema de organização

As diversas unidades de descrição foram constituídas em função de critérios de afinidade orgânico-funcional, temática e tipológica. Privilegiou-se a ordenação cronológica das unidades de descrição, recorrendo-se, excepcionalmente, à ordenação alfabética de séries e subséries documentais (pelo respetivo título), sempre que motivos de facilitação da recuperação de informação o justificaram (cf., quando aplicável, elemento de informação Sistema de organização da série). Constituíram-se as seguintes secções: A Comissão Executiva, B Expediente e informação, C Recursos humanos, D Recursos financeiros, E Recursos patrimoniais, F Notariado, G Contencioso, H Material iconográfico. A secção B integra as seguintes subsecções: B/A Fomento agrário, florestal e pecuário, B/B Obras públicas, B/C Fiscalização industrial e viação, B/D Assistência e saúde pública, B/E Educação e cultura. A secção D integra as seguintes subsecções: D/A Gestão orçamental, D/B Controlo da receita e despesa, D/C Prestação de contas públicas, D/D Tesouraria, D/E Pagadoria.

Condições de acesso

Várias das séries e subséries documentais são objeto de acesso parcial ou diferido (ver elemento de informação Condições de acesso da série ou subsérie), em conformidade com as regras adotadas pelo ABM em matéria de acesso a documentos administrativos, e com a legislação aplicável em matéria quer de acesso aos documentos sob custódia de arquivos públicos, quer de comunicação de documentos administrativos, designadamente o Regime geral dos arquivos e do património arquivístico (decreto-lei. n.º 16/93, de 23 de janeiro) e a Lei de acesso aos documentos administrativos e sua reutilização (lei n.º 46/2007, de 24 de agosto).

Condições de acesso CALM

Aberto

Instrumentos de descrição

Arquivo Regional e Biblioteca Pública da Madeira, Secretaria da Junta Geral do Distrito Autónomo do Funchal: inventário, 2012 (idd n.º 46).

Unidades de descrição relacionadas Fundos documentais produzidos por outros serviços distritais integrantes da Junta Geral, designadamente:
[PT/ABM/DSIEV] Direção dos Serviços Industriais, Elétricos e de Viação;
[PT/ABM/DOP] Direção das Obras Públicas;
[PT/ABM/IPC] Intendência de Pecuária;
[PT/ABM/EAM] Estação Agrária da Madeira.

Notas do arquivista Error: Subreport could not be shown.