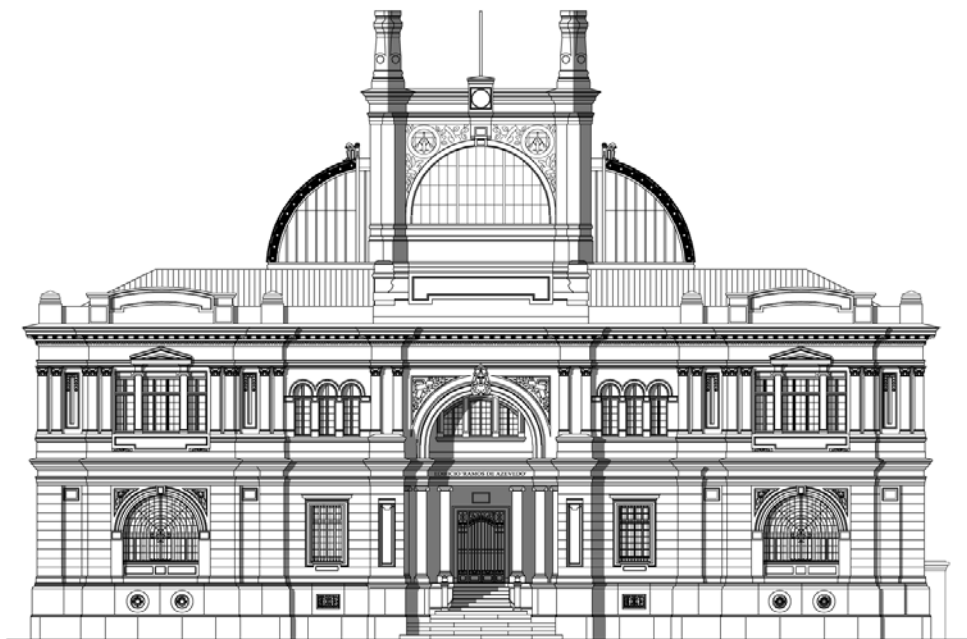


**Guia**  
**Arquivo Histórico Municipal**  
**Washington Luís**

**100 Anos**  
1907 - 2007



Edifício Ramos de Azevedo

São Paulo  
2007

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Prefeito: Gilberto Kassab

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Secretário: Carlos Augusto Machado Calil

DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO

Diretor: Walter Pires

ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL WASHINGTON LUÍS

Diretora: Liliane Schrank Lehmann

### **FICHA CATALOGRÁFICA**

Arquivo Municipal Washington Luís

Guia do Arquivo Histórico Municipal Washington Luís.

São Paulo: DPH, 2007

76p., : il, 20 cm

1. I. Arquivo Histórico Municipal Washington Luís I. Título

TEXTO E PESQUISA

Equipe do Arquivo Histórico Municipal

REVISÃO

Eudes Campos

PROJETO EDITORIAL

Liliane Schrank Lehmann

Eudes Campos

Maria Sampaio Bonafé

PROJETO GRÁFICO

Seção Técnica de Divulgação e Publicações – DPH

Arte e Diagramação: Alexandre Cyro Pereira

Capa: Maria Rosa de Oliveira Juliani

Ilustração da capa: Desenho de fachada do Edifício Ramos de Azevedo. Seção Técnica de Projetos de Restauro e Conservação / DPH

IMPRESSÃO

Imprensa Oficial do Estado - IMESP

---

# Sumário

<b>Introdução</b> .....	5
<b>Dados gerais</b> .....	7
<b>Serviços</b> .....	9
<b>Organização</b> .....	13
<b>Histórico da instituição</b> .....	17
<b>Acervo arquivístico</b> .....	23
Fundo Câmara Municipal de São Paulo .....	23
Fundo Intendências Municipais .....	29
Fundo Prefeitura Municipal de São Paulo .....	32
Fundo Comissão do IV Centenário da Cidade de São Paulo .....	36
Fundo Serviço Funerário Municipal .....	38
Fundo Instituto de Previdência Municipal .....	41
Fundo Santo Amaro .....	42
Fundos Particulares .....	43
Fundo Light, Cia. Telefônica, Cia. de Gás, Dir. Serviço de Trânsito .....	44

<b>Acervo bibliográfico</b> .....	51
<b>Denominação de Logradouros Públicos</b> .....	53
<b>Restauração e encadernação</b> .....	55
<b>Serviço Educativo</b> .....	57
<b>Publicações</b> .....	59
<b>Exposições</b> .....	63
<b>Comissão Central de Avaliação de Documentos – CCAD</b> .....	65
<b>Corpo funcional</b> .....	71

---

## Introdução

O Arquivo Histórico Municipal Washington Luís, a mais antiga instituição de memória da municipalidade de São Paulo, integra a atual organização da Secretaria Municipal de Cultura, criada em 1975. Precedendo a própria Secretaria e o Departamento do Patrimônio Histórico, ao qual é subordinado, o AHMWL tem sua origem mais remota no ano de 1907, quando a Lei nº. 1.051 criou um arquivo municipal na Secretaria Geral da Prefeitura.

O primeiro Guia do Arquivo Histórico Municipal Washington Luís foi lançado em 1984. Em 2000, foi publicada uma nova versão, trazendo uma descrição mais aprofundada do acervo. O presente Guia toma por base esta última publicação.

A nova edição, atualizada e revista, expressa mudanças, tanto ocorridas no seu conteúdo, como sucedidas na organização do acervo custodiado pela instituição. A entrada no século XXI caracterizou-se por um conjunto de ações significativas, entre elas: a ocupação do Edifício Ramos de Azevedo, o recolhimento de novos conjuntos documentais e, finalmente, a expansão das instalações, para o prédio anexo.

No ano do primeiro centenário da instituição, o lançamento da versão atualizada do Guia traz a público uma visão geral sobre a estrutura organizacional, a natureza dos fundos documentais custodiados e os serviços disponibilizados.

Não obstante as limitações que podem ser apontadas, e que são inerentes a uma iniciativa desse âmbito, constitui o Guia, seguramente, uma contribuição importante para suprir a ausência de instrumentos de busca e de pesquisa mais completos e atualizados.

Trata-se de um arrolamento do conteúdo de cada fundo documental, sendo impossível, por ora, a sistematização de todas as séries documentais. A Seção Técnica de Manuscritos, responsável pelo processamento arquivístico do acervo, desenvolve ainda a fase de identificação e informatização de conjuntos documentais recentemente transferidos do Arquivo Municipal de Processos da Secretaria Municipal de Gestão - SMG.

Como instrumento de pesquisa, a presente edição do Guia propicia o primeiro contato com a instituição e promove um melhor conhecimento do acervo existente. Deste modo, o Arquivo Histórico Municipal dá continuidade a seu objetivo primeiro que é preservar e divulgar as fontes arquivísticas referentes à história da cidade de São Paulo e colocar à disposição de todos a memória da administração pública paulistana.

*Liliane Schrank Lehmann*  
*Diretora do Arquivo Histórico Municipal*  
*Washington Luís*

## Dados gerais

Arquivo Histórico Municipal  
Washington Luís

Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Cultura  
Departamento do Patrimônio Histórico  
Divisão do Arquivo Histórico Municipal

### Endereço

Praça Coronel Fernando Prestes, nº. 152, bairro da Luz  
CEP 01124-060 – São Paulo – SP  
55 11 3326.1010  
[arquivohistorico@prefeitura.sp.gov.br](mailto:arquivohistorico@prefeitura.sp.gov.br)

### Acesso

Metrô Tiradentes – linha azul norte-sul  
saída Praça Cel Fernando Prestes

### Funcionamento

de segunda a sábado, das 9: 00 às 17: 00 horas  
Visitas monitoradas: [educativoarq@prefeitura.sp.gov.br](mailto:educativoarq@prefeitura.sp.gov.br)  
Site Arquivo Histórico Municipal Washington Luís - AHMWL  
[www.arquivohistorico.sp.gov.br](http://www.arquivohistorico.sp.gov.br)





  
Biblioteca  
Manuscripti



---

# Serviços

Atendimento a  
consulentes

## **Acervo arquivístico**

Consulta presencial

Base de dados – Sirca

O Arquivo Histórico Municipal dispõe do Sistema de Registro, Controle e Acesso ao Acervo – SIRCA (em fase de alimentação de dados).

Encontram-se inseridos neste banco de dados:

- Fundo Comissão do IV Centenário da Cidade de São Paulo–IV CCSP
- Serviço Funerário Municipal (em alimentação; consulta presencial)
- Obras Particulares (em alimentação, por meio do projeto “A cidade de São Paulo e sua Arquitetura”, fase 1, financiado pelo Programa Políticas Públicas, da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo, em parceria com a Faculdade de Arquitetura e Urbanismo da Universidade de São Paulo – FAUUSP)

Instrumento de busca

Catálogo geral da Seção de Manuscritos (1983),  
in: Revista do Arquivo Municipal, nº 191

*Hall de acesso do Edifício  
Ramos de Azevedo.  
Foto de Chico Saragiotto.*

## Acervo bibliográfico

Consulta presencial

Catálogo online (site AHMWL)

## Denominação de Logradouros Públicos

Consulta presencial

Catálogo online (site AHMWL): Dicionário de Ruas

O Arquivo emite certidões de inteiro teor dos documentos do acervo.

Emissão de certidões

O acervo disponível em microfilmes apresenta-se sob a forma de cartões-janela (plantas e mapas) e rolos (documentos textuais). Os documentos podem ser impressos em folha tamanho A4 ou A3.

Reproduções de microformas

A solicitação destes serviços é feita na Seção Técnica de Manuscritos por meio de preenchimento de formulário e mediante pagamento por cessão de imagem (conforme tabela de preços públicos atualizada por decreto anual.

Estão disponíveis para reprodução os seguintes documentos:

- Atas das Câmaras Municipais de Santo André da Borda do Campo e de São Paulo: 1555-1909
- Registro Geral da Câmara Municipal de São Paulo (1583-1863)
- Revista do Arquivo Municipal, até o n°. 200
- Mapas e plantas da Cidade de São Paulo

## Publicações

**Publicações impressas**

- *Revista do Arquivo Municipal*
- *Coleção História dos Bairros de São Paulo*

Distribuição gratuita, quando disponível.

**Site institucional**

A página oferece parte das informações disponíveis neste Guia, além de acesso a publicações online e catálogos do acervo bibliográfico e do Dicionário de Ruas.

Disponível no site: [www.arquivohistorico.sp.gov.br](http://www.arquivohistorico.sp.gov.br)

**Publicações eletrônicas**

- *Informativo Arquivo Histórico Municipal*  
Link no site: [www.arquivohistorico.sp.gov.br](http://www.arquivohistorico.sp.gov.br)

## Serviço Educativo

Visitas monitoradas para o público em geral e especializado sobre:

- Acervo institucional, processamento técnico e serviços;
- Educação patrimonial, com destaque ao Edifício Ramos de Azevedo, sede da instituição.



---

# Organização

O Arquivo Histórico Municipal é formado pelas seguintes seções:

**Diretoria** | Planeja e coordena os projetos e as atividades da Divisão do Arquivo Histórico Municipal. Integra a diretoria o núcleo de informática da instituição.

**Seção Técnica de Estudos e Pesquisas** | A partir da documentação custodiada pelo Arquivo Histórico Municipal, a Seção Técnica de Estudos e Pesquisas elabora levantamentos bibliográficos e estudos sobre a história da cidade de São Paulo, em todos os períodos – colonial, imperial e republicano –, para que sirvam de subsídios à Seção Técnica de Manuscritos. Desenvolve também pesquisas de caráter mais geral, destinadas à montagem de exposições e a outros projetos pertinentes, tal como o boletim eletrônico *Informativo Arquivo Histórico Municipal*.

**Serviço Educativo** | O Serviço Educativo desenvolve atividades pedagógicas a partir do conteúdo dos fundos documentais, dirigidas a educadores, estudantes e público em geral, visando o conhecimento da documentação custodiada, bem como a reflexão sobre a função social do Arquivo e a importância da conservação patrimonial. Oferece ainda visitas monitoradas sobre as atividades institucionais e sobre o Edifício Ramos de Azevedo.

Biblioteca especializada na História e na Administração Pública da Cidade de São Paulo, contando com acervo bibliográfico constituído de livros, teses, dissertações, revistas e recortes de jornais.

Seção de Acervo Bibliográfico

Responsável por promover a divulgação do acervo e dos serviços prestados pelo Arquivo Histórico Municipal e por manter o intercâmbio com instituições congêneres, visando a divulgação das atividades do Arquivo e a obtenção de informações sobre as atividades, métodos e técnicas usados em outros arquivos.

Seção Técnica de Intercâmbio

Seção responsável pela guarda, identificação, classificação, ordenação, acondicionamento, descrição e disponibilização dos conjuntos documentais, textuais e iconográficos, recolhidos pela Divisão do Arquivo Histórico Municipal.

Seção Técnica de Manuscritos

Responsável pelo trâmite, controle e arquivamento de documentos correntes e assuntos relativos a recursos humanos.

Seção de Expediente

Responsável pela análise dos nomes propostos para os logradouros paulistanos (praças, avenidas, ruas, etc.) e para os próprios municipais (escolas, galerias, centros desportivos, etc.).

Seção de Denominação de Logradouros Públicos

Seção de Restauração e  
Encadernação

Responsável pela realização das ações necessárias para conservar o suporte (papel) dos documentos do Arquivo Histórico Municipal, com o objetivo de salvaguardar as informações neles contidas.

Seção de Zeladoria e  
Manutenção

Responsável pela zeladoria do edifício-sede e pela supervisão das empresas contratadas para a limpeza e segurança do local.



EDIFÍCIO RAMOS DE AZEVEDO



---

## Histórico da instituição

O Arquivo Histórico Municipal é a divisão responsável pela guarda permanente, conservação, identificação, ordenação e divulgação do valioso conjunto documental produzido pela administração pública municipal desde meados do século XVI até a primeira metade do século XX. A documentação pertencente a seu acervo é reconhecidamente de valor probatório e histórico-cultural.

Não é fácil precisar a data de criação do Arquivo Histórico Municipal como instituição arquivística, encarregada do recolhimento e guarda da produção documental no âmbito do município. Pelo Ato nº1, de 7 de janeiro de 1899, foram instituídos a Secretaria Geral (nos moldes da Secretaria da Câmara) e o Tesouro. A Secretaria representava o centro do expediente da Prefeitura, e nela aparece um “arquivo”, provavelmente com funções de protocolo, ou seja, acumulando apenas documentação corrente. Só em 1907, com a Lei nº. 1.051, de 17 de outubro, é criada mais uma seção nesta mesma Secretaria, para ser a responsável pelos serviços de instrução pública, estatística e arquivo municipal.

Pela mencionada lei todo o patrimônio arquivístico, das Câmaras e das ex-Intendências, seria transferido para a Prefeitura, que deveria reorganizá-lo e divulgá-lo. Entre os documentos a serem transferidos, encontravam-se as importantes coleções das Atas da Câmara de Santo André da Borda do Campo e da Câmara de São Paulo, cobrindo o período entre 1555 e 1826. Com a criação do poder executivo em separado, não existindo mais as Intendências, cessava a razão pela qual ficavam a cargo da Secretaria Geral da Câmara os papéis e livros referentes à administração de São Paulo. Note-se que

*Edifício Ramos de Azevedo,  
atual sede do Arquivo Histórico  
Municipal Washington Luís.  
Foto: Chico Saragiotto*

nesse novo arquivo ainda não se fazia distinção entre documentação corrente e documentação histórica.

Em 1911, através do Ato nº 400, foi esse arquivo regulamentado, permanecendo subordinado à Terceira Seção da Secretaria Geral. Pelos “considerando” que abrem esse ato, tomamos conhecimento que naquela altura, 1911, já se havia iniciado o processo de transferência da antiga documentação camarária, hoje considerada o cerne, a parte essencial, da documentação histórica depositada no atual Arquivo Histórico Municipal.

Anos depois, pelo Ato nº. 1.146, de 4 de julho de 1936, constituiu-se o Departamento de Cultura com várias divisões, entre elas, a Divisão de Documentação Histórica e Social. Essa divisão comportava uma sub-divisão chamada Documentação Histórica, que pode ser considerada a antecessora imediata do atual AHMWL, já que a ela eram atribuídas as funções que hoje são desempenhadas pelo Arquivo, entre elas, a mais relevante: “recolher, restaurar e conservar documentos históricos ou antigos, pondo-os em condições de serem consultados e publicados.”

Cumprir notar que na ótica do Ato de 1936 (artigo 217, parágrafo único), “papel e documento histórico ou antigo é todo aquele existente no Arquivo Municipal há mais de 30 anos”. Definição que explica o fato de durante muito tempo a maior parte da documentação histórica acumulada no AHMWL não haver ultrapassado o limiar do ano de 1906. Através da legislação posterior, notam-se as diversas mudanças administrativas sofridas pelo Arquivo, relegando-o à subordinação dos órgãos de Educação, Cultura e Higiene.

Hoje o Arquivo Histórico Municipal Washington Luís da cidade de São Paulo custodia os documentos considerados mais antigos da América Latina, que são as Atas da Câmara de Santo André da Borda do Campo (1555/1558). A instituição tem um acervo de cerca de 4.500.000 documentos textuais, iconográficos e sonoros. Entre a documentação recolhida e processada, mantém os papéis produzidos

pela Câmara Municipal de São Paulo, órgão responsável pela administração municipal direta desde o século XVI até a proclamação da República, em 1889. Esse conjunto é de alta relevância por representar a memória político-administrativa da cidade neste período, mostrando sua transformação urbana, social, econômica, política, etc.

Desde sua criação, o Arquivo já ocupou vários imóveis na cidade. Na década de 1950 tinha como endereço a Rua da Cantareira, nº. 167, onde se concentravam vários órgãos do Departamento de Cultura. Mudou-se depois para um prédio na Rua Brigadeiro Tobias, sendo posteriormente transferido para a Rua da Consolação, nº. 1024, num sobrado residencial que foi sede da antiga Chácara Lane. Diante da falta de condições físicas do imóvel que permitissem a expansão periódica do acervo e da precariedade de suas instalações, deu-se em 1990 a transferência do Arquivo para a Casa nº. 1 da antiga Rua do Carmo, atual Rua Roberto Simonsen, nº. 136-B – imóvel naquela altura recém-restaurado. A instituição aí permaneceu por cerca de dez anos até ser transferida para o Edifício Ramos de Azevedo.

Projetado para abrigar o Gabinete de Eletrotécnica da Escola Politécnica, elevado a Instituto de Eletrotécnica em 1940, o Edifício Ramos de Azevedo foi inaugurado em 1920. Adqui-

*Sede da antiga Chácara Lane,  
onde o Arquivo Histórico Municipal  
esteve instalado até 1990.  
Acervo DIM.*





*Casa n.º 1 da antiga Rua do Carmo, atual Roberto Simonsen, n.º 136. Neste prédio funcionou o Arquivo Histórico Municipal entre 1990 e 1999. Acervo DIM.*

rido pela Prefeitura do Município de São Paulo em 1987, nele se pretendeu instalar a princípio o Arquivo Histórico Municipal. Posteriormente, decidiu-se criar no edifício a Casa da Memória Paulistana, nome dado à integração de todos os acervos do Departamento do Patrimônio Histórico.

A mudança do Arquivo só foi realizada no final de 1999, tendo a instituição reaberto suas portas oficialmente ao público em sua sede definitiva em 20 de janeiro de 2000, como uma primeira etapa para a constituição da futura Casa da Memória Paulistana, iniciativa que mais tarde foi abandonada.

A partir de 1975, com a criação da Secretaria Municipal de Cultura - SMC, a Divisão do Arquivo Histórico Municipal Washington Luís é hierarquicamente subordinada ao Departamento do Patrimônio Histórico da Secretaria Municipal de Cultura, e desde 1969 traz o nome do prefeito municipal,

presidente do Estado de São Paulo e presidente da República Washington Luís Pereira de Sousa (1869-1957). Profundamente interessado pela história paulista e paulistana, foi esse político, Washington Luís, quem, na qualidade de prefeito, determinou o início da publicação da famosa coleção Atas da Câmara Municipal de São Paulo em 1914, tornando-se deste modo muito justa a homenagem que lhe foi prestada.

Em 1990, o Arquivo Histórico Municipal passa a presidir a Comissão Central de Avaliação de Documentos da Prefeitura do Município de São Paulo – CCAD –, a quem compete coordenar e oferecer apoio técnico no processo de avaliação e destinação dos documentos produzidos e custodiados nas diferentes unidades da Prefeitura Municipal de São Paulo.

*Praça Coronel Fernando Prestes, com o Edifício Ramos de Azevedo, ao fundo. Final da década de 30. Acervo DIM*

Subordinada diretamente ao Gabinete de SMG (Secretaria Municipal de Gestão), a CCAD é composta por representantes de SMG; Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo - PRODAM; Secretaria Municipal de Cultura - SMC e Serviço Funerário.





*Aspectos internos da atual sede do Arquivo Histórico Municipal, antigo Instituto de Eletrotécnica da Escola Politécnica. No sentido horário: saguão, vitral da Casa Conrado, e guarda-corpo de escada.*

*Fotos de Chico Saragiotto (à esquerda) e KWR2 (abaixo).*



# Acervo arquivístico

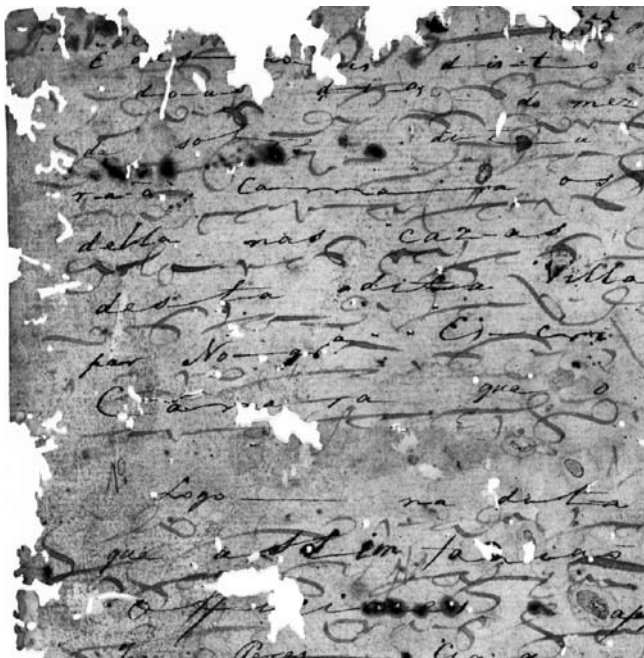
## Fundos Documentais Custodiados

### Fundo Câmara Municipal de São Paulo

Primeira povoação a ser constituída no planalto de Piratininga, Santo André da Borda do Campo foi fundada por João Ramalho, possivelmente em 1550, a conselho do padre Leonardo Nunes. Tomé de Souza elevou-a à categoria de vila no dia 8 de abril de 1553, nomeando João Ramalho como seu alcaide e guarda-mor do campo. Apesar das divergências existentes sobre a sua exata localização, sabe-se que as casas aí construídas eram simples choupanas, cercadas de pau-a-pique, sendo que numa delas funciona-

*Ata da Câmara de Santo André  
da Borda do Campo, datada de  
22 de julho de 1555.*

*Foto de Daniel Malva Ribeiro e  
Marina Marcondes Klafke.*



va a Câmara Municipal. Segundo Antônio Barreto do Amaral, nos princípios de 1560 a vila estava em decadência e não chegava a contar com trinta moradores brancos. Estes, aproveitando-se da estada de Mem de Sá em São Vicente, e temendo pela destruição da vila, pediram-lhe que fizesse a mercê de transferi-los para o aldeamento jesuítico de São Paulo de Piratininga. Concordando com o pedido, no dia 31 de março de 1560 o governador mandou extinguir a vila de Santo André. Ato contínuo, transferiu-se o pelourinho para defronte da casa dos Jesuítas em São Paulo e, reunidos os povos de Santo André junto aos moradores de São Paulo, a vila foi efetivamente instalada, época em que foi constituída a 1ª Câmara Municipal de São Paulo.

#### As Câmaras na história do Brasil e de Portugal

Conhecidas no Brasil Colônia como *Casas do Conselho*, *Senado da Câmara* e, por fim, como *Câmaras Municipais*, essas instituições político-administrativas adquiriram forma em Portugal durante a Idade Média. O seu funcionamento, bem como a sua atuação, composição e eleição, encontram-se regulamentadas nas Ordenações Afonsinas (1446) e, posteriormente, nas Manuelinas (1521) e nas Filipinas (1595). Entretanto, a origem das Câmaras é mais remota, podendo mesmo ser encontrada no legado deixado pela República Romana aos povos ibéricos através da *Lex Julia Municipalis* (Lei Municipal Júlia), editada por Júlio César em 40 a.C. Modificada posteriormente pelos invasores visigodos e árabes, toda a legislação pertinente foi transplantada para o Brasil a partir de 1532, quando então foi criado o primeiro município brasileiro: a vila de São Vicente, no litoral paulista. As antigas câmaras exerciam, simultaneamente, os poderes legislativo, executivo e judiciário, conforme pode ser visto através das Ordenações Filipinas, Título LXVI:



*Dos Vereadores: Aos Vereadores pertence ter carrego [cargo] de todo o regimento da terra e das obras do Concelho, e de tudo o que poderem saber, e entender, porque a terra e os moradores della possam bem viver, e nisto hão de trabalhar. E se souberem que se fazem na terra malfeitorias, ou que não he guardada pela Justiça, como deve, requererão aos Juizes, que olhem por isso. E se o fazer não quizerem, façam-no saber ao Corregedor da Comarca, ou a Nós. (Ordenações Filipinas, Lisboa, Fundação Calouste Gulbenkian, 1985; Livro I, p.144 e 145)*

#### A Câmara paulistana

Transferida a antiga Câmara de Santo André para São Paulo, bem como toda a documentação aí produzida, a primeira eleição de vereadores ocorreu de imediato. Naquela época, era costume realizar as eleições gerais a cada três anos quando então eram eleitos seis vereadores, três juizes e três procuradores do conselho. Mediante uma lista geral, a cada início de ano eram sorteados ou escolhidos dois vereadores, um juiz e um procurador que serviriam por um ano. Esgotada a lista, nova eleição era convocada.

Entretanto, a Câmara Municipal não era composta apenas por vereadores, juizes e procuradores, senão também pelo almotacé (fiscal), escrivão e porteiro, que auxiliavam na rotina administrativa. E esta era bem intensa desde os tempos mais remotos, uma vez que os chamados *oficiais da Câmara* zelavam, por exemplo, pelos muros que defendiam a vila dos ataques de índios; cuidavam das fontes e caminhos públicos; davam alinhamento às construções ao longo das ruas; contratavam e fiscalizavam as diversas obras públicas;

cuidavam da limpeza da cidade; fiscalizavam a qualidade, o peso e venda de alimentos bem como o de diversos outros gêneros e produtos; ordenavam e fiscalizavam os diversos ofícios ou profissões (padeiros, ferreiros, oleiros, dentre outros); juramentavam indivíduos para a polícia da terra, nomeavam carcereiros, cuidavam da cadeia, efetuavam prisões e arbitravam processos dos mais diversos como os de injúria; arrecadavam impostos, bem como cobravam as dívidas ativas; prestavam contas do dinheiro circulante; escrituravam os livros de receita e expedientes diversos; verificavam os bens do Conselho, dentre outras funções.

Sob o Império, com a promulgação do *Regimento das Câmaras Municipais* (Lei de 1º de outubro de 1828), essas instituições perdem a autonomia política de que gozavam no período colonial. A função judiciária é então transferida para a esfera provincial e as Câmaras passam a depender política e financeiramente do Conselho Geral da Presidência da Província e, a partir do Ato Adicional de 1834, da Assembléia Provincial. Em virtude do artigo 66 do *Regimento*, viu-se a edilidade paulistana às voltas com diversas questões públicas, algumas das quais durante muito tempo não enfrentadas por falta de recursos materiais, entre elas, por exemplo, a criação de um cemitério municipal.

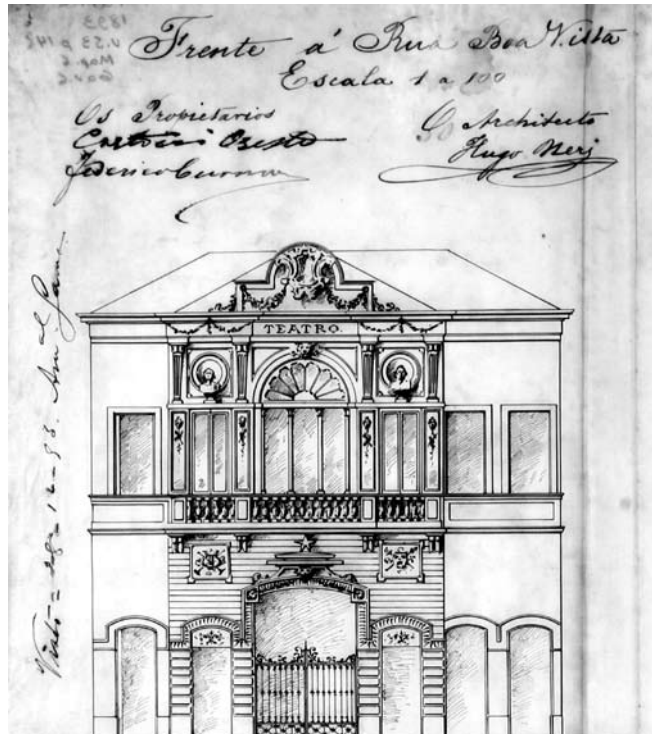
Como resultado da Proclamação da República, as Câmaras acabam suspensas em 1890 e substituídas pelos Conselhos de Intendência Municipal. A Lei estadual nº. 16, de 13 de novembro de 1891, reorganiza os municípios do Estado de São Paulo, e dá início a uma nova etapa, em que outros modelos administrativos começam a ser testados. Após a breve, e confusa fase das Intendências, é criado o poder executivo municipal, tomando posse em 1899 o primeiro prefeito da capital paulista, Antônio da Silva Prado (1899-1911).

## A documentação

Desde sua criação, e em decorrência das funções que exerceu, a municipalidade paulistana produziu uma imensa documentação que, atualmente, se encontra sob a guarda direta da Seção Técnica de Manuscritos do Arquivo Histórico Municipal. Essa documentação inclui as Atas da Câmara Municipal de Santo André.

Servindo a pesquisadores especializados ou não, bem como ao público em geral, estes documentos constituem hoje fontes privilegiadas para a reconstituição da história da cidade em seus múltiplos aspectos, além de servir como prova legal em demandas diversas.

Fachada de teatro a ser construído  
na Rua Boa Vista, esquina da  
Ladeira Porto Geral, 1893.  
Fundo: Intendências Municipais.  
Série: Obras Particulares.  
Foto de Michael Robert Alves de Lima.



À documentação do Fundo Câmara Municipal de São Paulo foi dado um tratamento arquivístico, e disso resultou um primeiro plano de classificação, conforme se vê abaixo:

**Grupos:**

- Almotaçaria
- Cemitérios
- Conselho de Vereadores
- Fiscalização
- Instrução Pública
- Justiça
- Obras e Urbanismo
- Procuradoria
- Secretaria.

Nesse plano de classificação foram identificados os sub-grupos e suas respectivas séries e subséries documentais, consistindo no instrumento de pesquisa para a localização dos conjuntos documentais avulsos da Câmara.

Datas-limite: 1641 - 1898 (com falhas)

Total: 47 caixas e 2.933 volumes

O Arquivo recolheu da Câmara Municipal a documentação referente ao conjunto de Notas Taquigráficas, que estão ordenadas de acordo com os quatro tipos de Sessões: ordinárias, extraordinárias, solenes e especiais.

Datas-limite: 1967 - 1986

Total: 397 caixas

O Arquivo recebeu também, para sua guarda, uma cópia do processo da CPI da Câmara sobre as ossadas do Cemitério Dom Bosco, em Perus, em um total de 19 pastas A/Z.

Datas-limite: 1990 - 1991

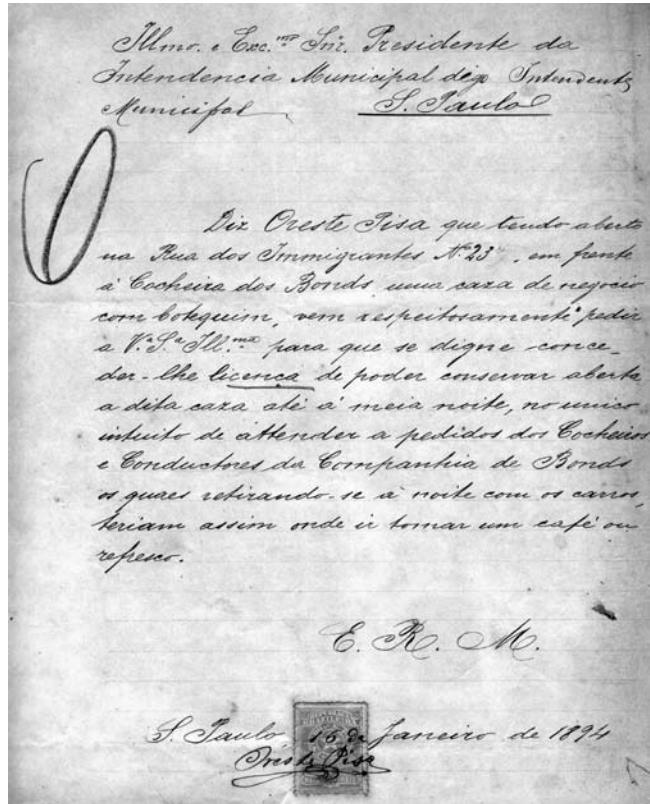
Fundo Intendências  
Municipais

Dois meses após a Proclamação da República, mais precisamente no dia 13 de janeiro de 1890, foi dissolvida a Câmara Municipal paulistana. O ato (Decreto nº. 13, de 15/1/1890) assinado pelo então presidente do Estado Prudente José de Moraes Barros determinou a substituição da antiga administração (composta por 13 vereadores) por um *Conselho de Intendência* com nove membros nomeados pelo presidente. Apesar da nova denominação e da diminuição de seus membros, as funções administrativas do *Conselho* em muito se assemelhavam ao antigo sistema. E esta situação permaneceria, não obstante a nomeação de um novo *Conselho* a 17/12/1891, até 30 de agosto de 1892, quando então foi promovida uma nova eleição para o legislativo

Requerimento solicitando  
funcionamento de botequim  
até a meia-noite, 1894.

Fundo: Intendências Municipais.  
Grupo: Política Administrativa  
e Higiene.

Série: Alvará Licença –  
Licença Especial.  
Acervo AHM.



paulistano, voltando agora à sua antiga denominação de Câmara Municipal e os representantes como vereadores.

As modificações operadas neste curto período (1890 a 1892) refletiam na esfera municipal a instabilidade verificada nos governos federal e estadual, que ainda estavam em busca de um modelo político-administrativo que substituísse a organização herdada do período imperial. E dentre as alterações de maior vulto estava, certamente, a criação de um poder executivo mais consistente.

A transição demoraria ainda alguns anos e seria completada apenas no dia 7 de janeiro de 1899 quando, então, foi dada posse a Antônio da Silva Prado, o primeiro prefeito de São Paulo.

O período chamado das *Intendências Municipais* foi efetivamente instalado em São Paulo no dia 29 de setembro de 1892, por meio da Lei Municipal nº. 1. A administração foi dividida em quatro Intendências assim denominadas: de *Justiça e Polícia*, de *Higiene e Saúde Pública*, de *Obras Municipais* e de *Finanças*. Cada uma dessas Intendências ficava sob a direção de um Intendente escolhido dentre os vereadores. Cada Intendente organizava a sua secretaria para a execução dos trabalhos, com verbas destinadas e limitadas pela Câmara. Essas Intendências foram, reconhecidamente, o braço executivo do Legislativo e embrião do cargo de Prefeito que, mais tarde, seria criado.

Não obstante essa primeira organização, as experiências continuaram. Através da Lei nº. 21, de 22 de fevereiro de 1893, apenas cinco meses após sua criação, todas as Intendências foram extintas; para substituí-las foi criada apenas uma, esta com a responsabilidade de *executar* as leis municipais; o Tesouro, por sua vez, voltava para as mãos do presidente da Câmara.

Apesar de ainda subordinada à Intendência Geral, em 1894 (Ato nº. 9, de 30/4/1894) foi regulamentada a atuação de uma *Secretaria de Obras Municipais*.

Poucos meses depois, com a edição da Lei nº. 121, de 6 de dezembro de 1894, uma alteração de maior monta ocorreria. O poder executivo municipal seria exercido pelo Presi-

dente da Câmara (responsável também pelas Finanças) e por dois Intendentes: o de *Justiça e Polícia* e o de *Obras*.

A Lei nº. 203, de 27 de fevereiro de 1896 promoveria outra alteração: o poder executivo seria exercido por quatro Intendentes: o de *Polícia e Higiene*, o de *Justiça*, o de *Obras* e o de *Finanças*. Nesse mesmo ano, através da Lei nº. 212, de 13 de março de 1896, foi criada uma *Caixa Econômica Municipal*, subordinada à Intendência de Finanças.

Com relação aos critérios estabelecidos para a organização dos *Documentos Avulsos* produzidos pelas diversas Intendências, foram constituídos seis *grupos*, assim classificados:

#### **Grupo: Gabinete**

Séries: Correspondência, Instrução Pública e Nomeação.

Datas-limite: 1891 - 1898

Total: 1 caixa

#### **Grupo: Finanças**

Séries: Administração de Pessoal, Aforamento, Caução, Correspondência, Impostos, Intimação e Multa, Orçamentos, Pareceres, Petição, Receita e Despesa e Relatório de Fiscais.

Datas-limite: 1891 - 1898

Total: 2 caixas

#### **Grupo: Obras**

Série: Administração de Pessoal, Certidão, Concessão de Privilégios, Contrato, Correspondência, Legislação, Obras Particulares, Obras Públicas, Orçamentos, Pareceres, Petição e Relatório de Fiscais.

Datas-limite: 1891 - 1898

Total: 2 caixas

#### **Grupo: Justiça**

Datas-limite: 1895 - 1896

Total: 1 caixa

#### **Grupo: Instrução Pública**

Datas-limite: 1893 - 1898

Total: 1 caixa

#### **Grupo: Polícia e Higiene**

Datas-limite: 1892 - 1898

Total: 1 caixa

Com a organização do Poder Executivo Municipal sob a direção de um Prefeito (Lei nº. 374, de 19/12/1898), as antigas Intendências foram transformadas em Seções: Justiça, Polícia e Higiene, Obras e Finanças, todas elas subordinadas ao Prefeito. Note-se que, naquela época, o cargo executivo municipal era exercido por um vereador eleito por seus pares, e somente a partir de 1916 é que o Prefeito passaria a ser eleito através de votação popular.

Antônio da Silva Prado, o primeiro prefeito paulistano, foi escolhido no dia 7 de janeiro de 1899 e, reeleito sucessivamente, governou até os primeiros dias de 1911. Sob a sua chefia, a administração pública começou a encontrar sua efetiva fisionomia burocrática, com regras de funcionamento e normas próprias para o recrutamento de quadros. Com o crescimento da cidade, no governo de Raimundo da Silva Duprat (16/1/1911 – 14/1/1914), a Prefeitura recebeu uma organização compatível com a importância dos serviços prestados, passando o Prefeito a contar com colaboradores diretos para administrar a cidade, conforme o Ato nº. 573, de 16 de abril de 1913.

No plano administrativo, no período da República Velha, foram ampliados os serviços, chegando a haver sobreposição de funções em áreas como saúde, higiene e limpeza pública. As diferentes Diretorias foram recebendo novas repartições com maior controle e ingerência no cotidiano da cidade.

A partir de 1935, promoveu-se uma completa modificação na estrutura do executivo paulistano. Foram criados Departamentos (futuras Secretarias), numa tentativa de racionalizar as tarefas administrativas.

A legislação dos primeiros anos foi constantemente modificada, procurando dotar a cidade de serviços compatíveis com sua evolução e importância. Assim, o conjunto documental avulso do Fundo Prefeitura Municipal, Grupo Dire-



toria de Obras e Viação, Série Obras Particulares, referente 1906 a 1921, já está organizado e à disposição do público. Os demais Grupos estão em fase de identificação.

### **Grupo: Gabinete do Prefeito**

Série: Leis

Datas-limite: 1906 - 1921

Total: 83 caixas

Subgrupo: Assessoria de imprensa / Rádio Escuta

Em fase de organização.

Datas-limite: 1996 - 2005

Total: 147 caixas

### **Grupo: Diretoria de Obras e Viação**

Série: Obras Particulares – ordenada em ordem cronológica e alfabética pela denominação do logradouro.

Datas-limite: 1906 - 1921

Total: 912 caixas

Séries: Obras Públicas

Datas-limite: 1906 - 1921

Em fase de organização.

Total: 50 caixas

Outras Séries: Concessão de Privilégios, Receita e Despesas, Auto de Embargo, Alvarás e Licenças, Ofícios Municipais, Emplacamento, Auto de Multa, Correspondência, Vistorias e Administração de Pessoal.

Em fase de organização.

Total: 116 caixas

*Proposta da autoria de José Wash*

*Rodrigues para o Parque do*

*Jaraguá, 1950.*

*Fundo: PMSP.*

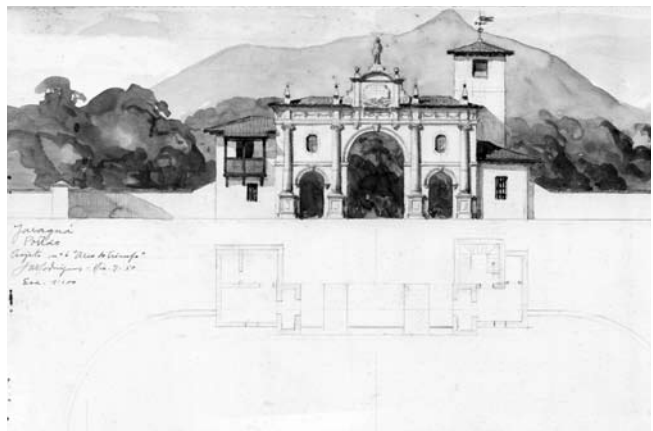
*Grupo: DEPAVE.*

*Série: Obras Públicas – Parques –*

*Praças – Largos – Jardins – Parque*

*do Jaraguá.*

*Acervo AHM.*



### **Grupo: Tesouro Municipal**

Séries: Receita e Despesa, Redução de Imposto, Restituição de Imposto, Transferência de Imposto, Cancelamento de Imposto, Lançamento de Imposto, Isenção de Imposto e Prestação de Contas.

Datas-limite: 1906 - 1921

Em fase de organização.

Total: 320 caixas

### **Grupo: Procuradoria Fiscal**

Séries: Aforamento de terrenos, Patrimônio Imóvel Municipal, Desapropriação de Imóveis e Relevação de Multa.

Datas-limite: 1913 - 1919

Em fase de organização.

Total: 43 caixas

### **Grupo: Polícia Administrativa e Higiene – 1906 a 1921**

Séries: Intimação e Multa, Administração de Mercados, Administração de Cemitérios, Administração de Matadouros, Alvará Licença, Fiscalização, Contratos e Certidões, Instrução Pública e Vistorias.

Datas-limite: 1906 - 1921

Em fase de organização.

Total: 605 caixas

### **Grupo: Diretoria do Expediente e Assentamento de Empregados**

Séries: Administração de Pessoal, Denominação de Logradouros Públicos, Correspondência, Portarias e Posturas e Despesas.

Datas-limite: 1913 - 1919

Em fase de organização.

Total: 44 caixas

### **Grupo: Diretoria de Protocolo e Arquivo**

Em fase de organização.

Total: 1 caixa

### **Grupo: Diretoria de Patrimônio, Estatística e Arquivo**

Em fase de organização.

Total: 48 caixas

### **Grupo: Diretoria de Limpeza Pública**

Em fase de organização.

Total: 24 caixas

### **Grupo: Diretoria Geral**

Em fase de organização.

Total: 29 caixas

### **Grupo: Departamento de Cultura**

Subgrupo: Gabinete

Divisão de Pessoal

Divisão de Biblioteca

Divisão de Educação e Recreio

Divisão de Expansão Cultural

Divisão de Recreação

Divisão de Documentação Histórica e Social

Divisão de Divertimentos Públicos

Data: 1935

Total: 13 caixas

Datas-limite: 1936 - 1938

1939 a 1951 (esparços)

Em fase de organização

Total: 1.260 processos

**Subgrupo: Divisão de Estatística e Documentação Social**

Séries: Instrumentos e metodologia de pesquisa; Pesquisa padrão de vida Lowrie; Pesquisa padrão de vida com motoristas, operários, contínuos e serventes da Prefeitura de São Paulo; Pesquisa padrão de vida Araújo; Pesquisa padrão de vida Pagano; Ponderações; Índice do custo de vida; Relatórios; Correspondência e Publicações.

Total: 173 caixas e 6 pastas

**Grupo: Secretaria Municipal de Cultura**

Em fase de organização.

**Subgrupo: Gabinete**

Documentos referentes a projetos especiais da Secretaria

Datas-limite: 1989 - 1992

Total: 18 caixas

**Subgrupo: Projeto Cultura na Cidade**

Documentos referentes aos projetos desenvolvidos entre os anos 1980 - 1989.

Datas-limite: 1980 - 1989

Total: 389 caixas

**Subgrupo: Assafro**

Documentos referentes à Assessoria Afro, ligada ao Gabinete do Secretário.

Datas-limite: 1989 - 1990

Total: 21 caixas

**Grupo: Diretoria do Expediente e Assentamento de Empregados**

Série: Atos

Datas-limite: 1906 - 1921

Total: 45 caixas

Série: Resoluções

Datas-limite: 1911 - 1921

Total: 13 caixas

Série: Portarias

Datas-limite: 1908 - 1914

Total: 25 caixas

**Subgrupo: Departamento de Teatros**

Conjuntos documentais referentes às atividades dos teatros distritais ou de bairros do município de São Paulo.

Datas-limite: 1949 - 1988

Total: 59 caixas

Fundo Comissão do  
IV Centenário da  
Cidade de São Paulo

Através da Portaria nº. 20, de 29 de julho de 1948, o Prefeito Paulo Lauro nomeou Fábio da Silva Prado, Armando de Arruda Pereira, Lineu Prestes, Nicolau Tuma, entre outros, para constituírem a comissão organizadora dos festejos relativos aos 400 anos da cidade de São Paulo, que seriam comemorados em 1954. Várias e substanciais mudanças ocorreram desde então, alterando a constituição da referida comissão e, até mesmo, seu próprio nome. Apenas em 1951, com o então Prefeito Armando de Arruda Pereira, é que os trabalhos realmente começaram, época em que foi promulgada a Lei nº. 4.166, de 29 de dezembro de 1951, esta regulamentada pelo Decreto nº. 1.592, de 18 de janeiro de 1952. A comissão era composta por sete membros. A lei que criou a autarquia estabelecia que a comissão deveria cessar suas atividades 180 dias após o encerramento oficial, em 25 de janeiro de 1955, depois da prestação de contas e conseqüente aprovação pelo órgão competente. Porém, de fato, isto não ocorreu.

A comissão produziu cerca de 7.300 processos, cumprindo suas atribuições de planejamento e execução dos festejos. Além desses processos, houve a elaboração de um cadastro de profissionais, entre funcionários e outros, para prestarem serviços, constituído de cerca de 2.900 prontuários.

Os documentos produzidos pela comissão foram organizados segundo um plano de classificação que contempla Grupos, Séries e Subséries, além de um inventário que discrimina os principais dados de cada um dos processos. Estes dois instrumentos servem para a consulta dos conjuntos documentais.

Datas-limite: 1951 - 1967

Total: 398 caixas

*Cartaz da abertura das inscrições para locação de área na Marquise da Exposição do IV Centenário e 1ª Feira Internacional da Cidade de São Paulo – 1954.  
Fundo: Comissão do IV Centenário da Cidade de São Paulo.  
Acervo AHM.*

para bem servir milhões de visitantes

**ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
para locação de área na "Marquise" da  
Exposição do IV Centenário e  
I Feira Internacional da Cidade  
de São Paulo - 1954

lojas

restaurante

bares

agências de turismo  
e bancárias

serviços públicos

livrarias

Alargamos o ponto máximo do plano do Parque Ibirapuera. Destacamos entre muitas construções, a gigantesca "marquise" com 650 m de comprimento e 28.000 m<sup>2</sup> de área. Uma parte dessa região, compreendendo 3.800 m<sup>2</sup>, foi reservada para a instalação de estabelecimentos comerciais e serviços públicos. A "marquise" é um parque "desenvolvido" para os visitantes. Localidades que durante um período de 9 meses, milhões de pessoas deverão afilar-se aqui. A última feira realizada em Milão, Itália, em apenas 10 dias, recebeu 4.200.000 visitantes. Contribuam, pois, o Governo de São Paulo para participar de grande certame, além de aproveitar o seu terreno e edificações.

No Parque Ibirapuera mais as seguintes atrações:  
Parque de Diversões cobrindo área de 48.200 m<sup>2</sup>; Museu de Arte, Planetário;  
Lago com fontes a jorrar; Fonte luminosa etc.

COMISSÃO DO **IV** CENTENÁRIO DE SÃO PAULO

Rua 24 de Maio, 550 - 8.º Andar

© BRASIL FESTIVARÁ COM SÃO PAULO QUATRO SÉCULOS DE VIDA, TRABALHO E PROGRESSO SOCIAL

ESTAMOS À SUA ESPERA

## Parque do Ibirapuera

Processos de Implantação do Parque do Ibirapuera, incorporados ao acervo do Arquivo Histórico Municipal, após terem sido utilizados para desenvolvimento de um projeto de pesquisa sobre o parque desenvolvido pela equipe do Arquivo em 2003/2004.

Destes processos constam: Edificações Particulares, Legislação, Obras públicas como parques e arruamento, correspondências, administração de pessoal entre outras séries.

Datas-limite: 1922 - 1945

Total: 36 processos em 14 caixas

De 1554 (ano em que a cidade foi fundada) até 1858, a prática funerária na cidade de São Paulo seguiu o velho costume português, ou seja, os sepultamentos (inumações) eram realizados no interior ou nos adros dos templos católicos (igrejas ou capelas). Para os escravos não pertencentes a irmandades, para os condenados pela justiça e mesmo para a população mais pobre que não possuía recursos para fazer frente às taxas cobradas, restava o Cemitério dos Aflitos, criado por volta de 1775; este localizado no atual bairro da Liberdade e também administrado pela Igreja.

A questão dos sepultamentos era algo bastante delicado; era uma função da igreja católica e envolvia, entre outros aspectos, arraigadas crenças populares. Não bastaram, portanto, as recomendações vindas de Lisboa, já a partir dos primeiros anos do século XIX, para que a municipalidade construísse um grande cemitério público afastado do centro da cidade, ou mesmo a clara obrigatoriedade contida na Lei de 1º de outubro de 1828 (*Regimento das Câmaras Municipais*). Assim, somente décadas mais tarde é que este projeto foi assumido pela Câmara paulistana, e isso numa conjuntura em que os sepultamentos religiosos passaram a ser considerados por médicos e higienistas como altamente prejudiciais à salubridade pública.

E como a medicina daquela época aconselhava a edificação de cemitérios a uma certa distância da cidade, vários locais foram sugeridos; entre eles, estava o quintal do Convento da Luz, na atual Avenida Tiradentes, e o Campo Redondo, atual Praça Princesa Isabel, nos Campos Elísios. O engenheiro da Câmara, Dr. Carlos Rath, entretanto, analisando a situação, decidiu pelos terrenos secos localizados no alto da Consolação, que tinham a vantagem de estar posicionados na direção contrária aos ventos dominantes que sopravam em direção ao núcleo urbano.

Tomada esta decisão, a Câmara Municipal adquire toda aquela área e inicia a construção do cemitério em 1855. Após alguns percalços, ele seria aberto em agosto de 1858 (ainda não totalmente concluído) por força de uma epidemia de varíola que assolou a cidade.

A princípio, a administração do cemitério estava restrita aos vereadores, sendo que somente o transporte dos corpos era executado por empresas particulares. Assim, cabia à municipalidade a nomeação de administradores e coveiros, a fiscalização de todos os serviços, bem como a escrituração dos *Registros de Sepultamentos* (Inumação), das cobranças de diversas taxas (Arrecadação) e das concessões de terrenos para sepulturas (Adjudicação). Com a criação do cargo de prefeito, em 1898, o serviço de fiscalização dos cemitérios do Araçá, Brás e Consolação passou a ser executado pela Seção de Cemitérios (Ato n.º 1.146, de 4 de julho de 1936). Somente em 1968 os cemitérios públicos foram incorporados ao recém-criado Serviço Funerário Municipal.

A documentação recolhida ao Arquivo Histórico Municipal remonta a 1858, ano da abertura do primeiro cemitério

Aspecto do livro n.º 53 do Cemitério Municipal do Brás (4ª. Parada), 1916, consolidado com o apoio da Caixa Econômica Federal, em 2005. Fundo: PMSP. Grupo: Serviço Funerário. Série: Inumação. Foto de Daniel Malva Ribeiro e Marina Marcondes Klafke.



paulistano, e vai até 1977, com falhas. Ela toda está encadernada em um total de 613 livros, correspondentes a 17 cemitérios municipais.

Em razão da extrema fragilidade desses livros, é vedado o acesso ao usuário, sendo as pesquisas realizadas por técnicos do Arquivo.

**Grupo: Departamento de Cemitérios**

Séries: Inumação, Arrecadação e Adjudicação.

Datas-limite: 1858 - 1977

Total: 613 volumes



## Fundo Instituto de Previdência Municipal

Instituído pela Lei nº. 1.236, de 11 de setembro de 1909, na gestão do Prefeito Antônio da Silva Prado, chamava-se, então, *Montepio Municipal*, destinado a “prover a subsistência e a amparar o futuro das famílias dos empregados públicos municipais, quando estes falecerem.”

O Instituto provê pensão aos beneficiários de seus segurados e põe a aquisição da casa própria e empréstimos pessoais ao alcance dos milhares de servidores municipais.

Pela Lei nº. 9.157, de 1º de dezembro de 1980, passou a ter seu nome atual. Os documentos do IPREM constantes do acervo do Arquivo são recolhidos por meio da aplicação de sua Tabela de Temporalidade. Integram esta documentação certidões, programas habitacionais, processos, folhas de pagamento, legislação, estatutos, organogramas, atas, pensões, carteira predial, projetos, entre outros.

Datas-limite: 1909 - 1971

Total: 36 caixas e 132 volumes

Transferido para a Divisão do Arquivo Histórico Municipal em 1976, contém documentos encadernados e avulsos produzidos pela Câmara Municipal do então Município de Santo Amaro, cobrindo o período de 1832 a 1935. Em 10 de julho de 1832, um decreto regencial elevou à condição de vila a freguesia de Santo Amaro. Localidade que deixou de ser município em 1935, por ato do interventor federal dr. Armando de Sales Oliveira, em razão do novo plano geral de urbanismo da cidade de São Paulo, sendo então anexada ao Município de São Paulo como subprefeitura.

## Fundo Santo Amaro

Documentação avulsa

Em fase de organização.

Datas-limite: 1824 - 1956

Total: 69 caixas e 692 volumes

## Fundos Particulares

Constitui uma das funções do Arquivo Histórico Municipal Washington Luís o recolhimento de documentos provenientes de fundos particulares, desde que eles possuam estreita relação com a história da cidade. Ao longo de sua existência, o Arquivo incorporou alguns fundos particulares de grande importância e que hoje também estão à disposição dos pesquisadores e do público em geral. Esses fundos encontram-se assim denominados:

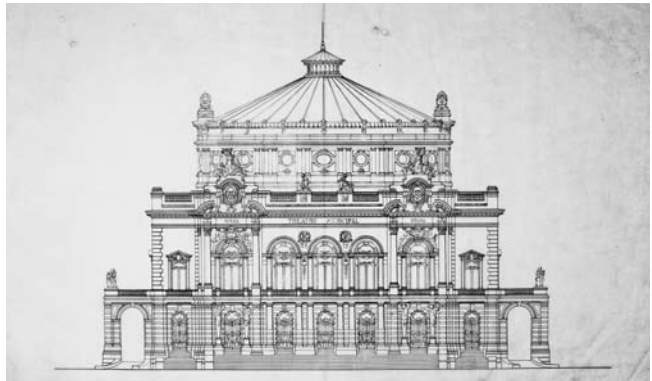
- Escritório Caio da Silva Prado
- Visconde de Castro
- Antonio Maria de Albuquerque O'Connell
- Família Ribeiro Celidônio
- Leopoldo Sidow
- Carlos A. Gomes Cardim
- Telar
- Darcleé Arena Daumas
- Manoel L. de Oliveira (Partido Republicano Paulista)
- Hugo Schlesinger
- Siqueira Franco
- Severo e Villares S/A
- Ana Maria Ruffin Godoy
- João Brito da Silveira Lema
- Família Teixeira Mendes
- José Carlos de Macedo Soares
- Família Edgard de Barros
- Armando Prado
- Mário Reimberg Christe

Total: 49 caixas

*Desenho do frontispício do Teatro Municipal, executado em 1935.  
Fundo Particular: Severo & Villares S/A.*

*Série: Obras Públicas – Teatro Municipal.*

*Foto de Daniel Malva Ribeiro e Marina Marcondes Klafke.*



Documentação relativa a ofícios expedidos e recebidos pela municipalidade para as companhias prestadoras de serviços.

Datas-limite: 1935 - 1967

Total: 538 volumes

Fundo Light

Cia. Telefônica

Cia de Gás

Dir. Serviço de Trânsito

## Documentação Encadernada

Vários conjuntos documentais custodiados pelo Arquivo encontram-se sob a forma de volumes encadernados. Destes, destacam-se aqueles pertencentes aos Fundos Câmara Municipal de São Paulo, Intendências Municipais e Prefeitura Municipal de São Paulo relativos ao período de 1555-1906. Por essa razão, as diversas funções e atividades dessas instituições encontram-se dispersas, o que dificulta a classificação e ordenação arquivística. Entretanto, é possível identificar algumas coleções como: os livros das *Atas da Câmara*, os de *Receitas e Despesas*, os de *Obras Particulares*, os chamados *Papéis Avulsos*, os livros de *Papéis Eleitorais* e os de *Processos*.

Existem ainda coleções de volumes do *Fundo IV Centenário* (de 1952 a 1959), do *Fundo Subprefeitura de Santo Amaro* (1833 a 1954, com falhas), da *Coleção Light*, da *Companhia de Gás* e da *Companhia Telefônica* (de 1930 a 1967, com falhas). Entre os Fundos Particulares, deve-se mencionar o *Manoel Lopes de Oliveira* (1866 a 1912), que inclui a coleção do Partido Republicano Paulista.

Todos esses volumes, à exceção da coleção *Papéis Avulsos*, estão relacionados em uma tabela que descreve o conteúdo básico de cada livro. Além disso, o catálogo publicado na RAM nº. 191 facilita a pesquisa por unidades de assuntos, a saber:

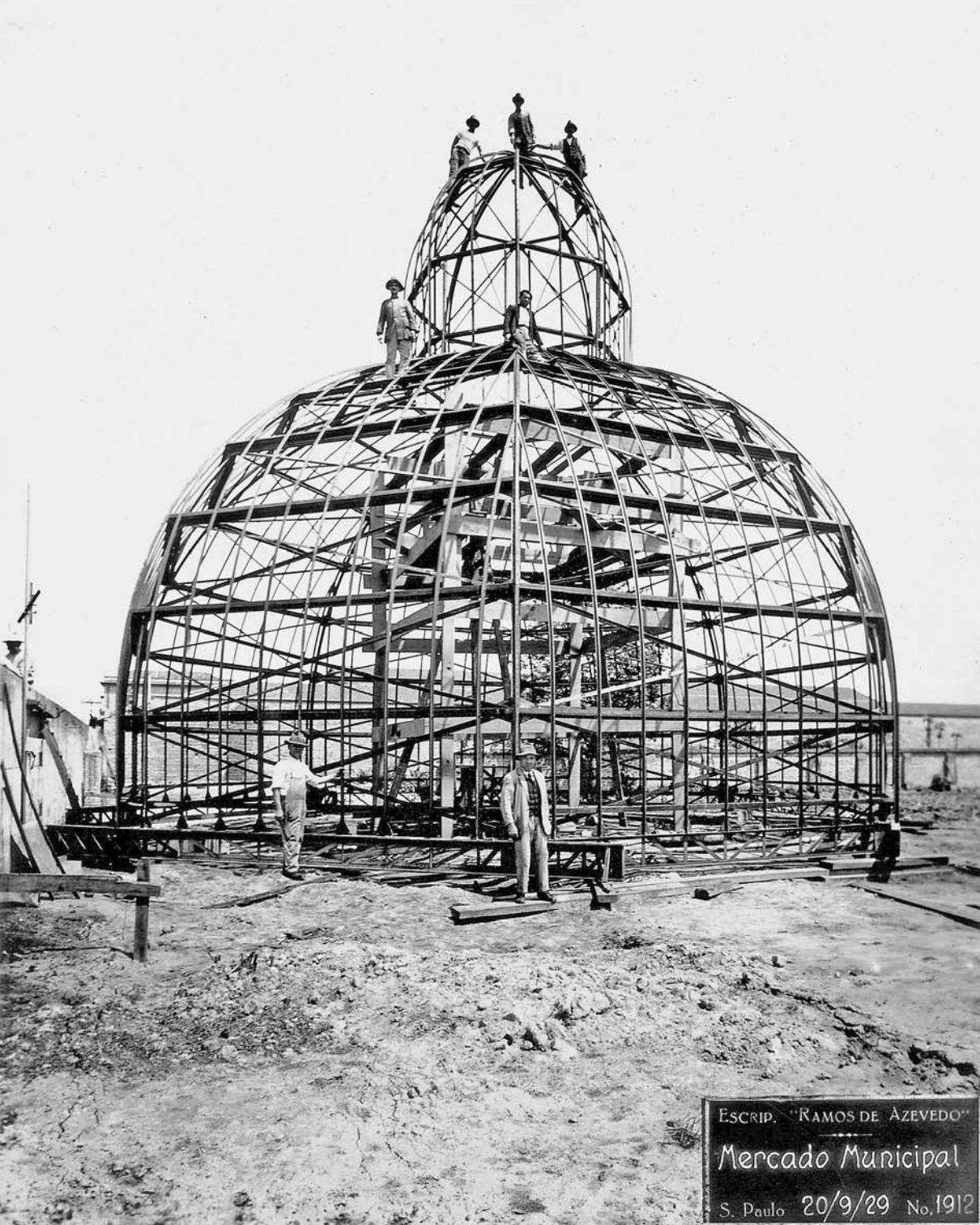
Cargos Públicos, Cemitérios, Comércio e Indústria, Demografia, Ensino, Fazenda, Imprensa, Justiça, Legislação, Matadouro, Obras Particulares, Obras Públicas, Política, Registros Gerais, Saúde, Segurança, Terras, Transportes e Vereança.

A Seção Técnica de Manuscritos também guarda um conjunto de fotografias integrantes dos diversos fundos documentais. Esta coleção soma aproximadamente 5.000 imagens, entre positivos e negativos, que documentam obras públicas e eventos municipais diversos dentro do principal fundo: PMSP. Inclui também imagens dos vários fundos particulares, que retratam a vida pública e privada de seus titulares.

A coleção está sendo tratada através da digitalização e catalogação das imagens para agilização do acesso público.  
Datas-limite: 1890 - 1970.

## Coleção de Fotografias

*Mercado Municipal  
em construção, 1929.  
Administração José  
Pires do Rio.  
Fundo: PMSP.  
Acervo AHM.*



ESCRIP. "RAMOS DE AZEVEDO"

Mercado Municipal

S. Paulo 20/9/29 No. 1912

Quadro geral

FUNDOS	VOLUMES	CAIXAS	OUTROS**	DATAS
Câmara Municipal de São Paulo - CMSP	2.933	47		1555-1909 1967-1983
Intendências Municipais	100	8		1890-1898
Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP	2.542	3.178	11 álbuns fotográficos 4676 fotografias 152 discos do Projeto Cultura na Cidade	1898-1921 (documentação textual)
Comissão do IV Centenário da Cidade de São Paulo - IV CCSP	455	398		1951-1967
Serviço Funerário Municipal	613	-		1858-1977 c/f
Instituto de Previdência Municipal-IPREM	132	36		1909-1971 c/f
Santo Amaro	692	69		1832-1935
Light Cia Telefônica Cia de Gás Dir. Serviço de Trânsito	538	-		1935-1967 c/f
Fundos Particulares	13	49	6 álbuns fotográficos 453 fotografias	
<b>TOTAL</b>	<b>8.018</b>	<b>3.785</b>		

Legenda  
c/f-com falhas

DESCRIÇÃO	TOTAL	MICROFORMAS
Coleção Sara Brasil 1: 1.000/1: 5.000/1: 20.000	142	138
Fundo Prefeitura Municipal de São Paulo -PMSP	5.054	1.843
Fundo IV CENTENÁRIO	2.782	-
FUNDO SEVERO & VILLARES *	1.819	1819
<b>TOTAL</b>	<b>9.797</b>	<b>3800</b>

Mapas / Plantas / Desenhos

Observação

\* A Divisão do Arquivo Histórico Municipal possui em seu acervo um valioso conjunto de plantas técnicas, desenhos de fachadas e detalhes construtivos de alguns dos principais edifícios projetados e executados pelo escritório Técnico Ramos de Azevedo. Esse conjunto foi doado ao Arquivo Histórico pela Severo & Villares S/A, sucessora do escritório anterior.



Mapas/Plantas/Desenhos  
Microfilmados

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Água e esgoto	38
Arruamento	108
Bairros de São Paulo	49
Capitania de São Paulo	1
Coleção Comissão Geográfica e Geológica de Minas Gerais	39
Coleção Comissão Geográfica e Geológica de São Paulo	210
Coleção Sara Brasil 1: 1.000 (Societá Anonima Rilevamenti Aerofotogrametria)	57
Coleção Sara Brasil 1: 5.000	41
Coleção Sara Brasil 1: 20.000	5
Correios e Telégrafos	123
Desapropriação de casas e terrenos	35
Edifícios	16
Escola Caetano de Campos	24
Escola Politécnica	64
Estádio Municipal do Pacaembu	546
Estado de São Paulo	23
Estradas	6
Ferrovias	42
Limite São Paulo/São Bernardo	2
Logradouros diversos	16
Matadouros	6
Mercado Municipal da Cantareira	211
Mercados diversos	15
Município de São Paulo	57
Outros Municípios	16
Palácio das Indústrias	138
Pontes e pontilhões	16
Projetos e linhas de bondes	57
Província de São Paulo	1
Rodovias	1
Secretaria da Agricultura (atual Justiça)	9
Serviços públicos diversos	8
Teatro Municipal	704
Terrenos municipais	10
Terrenos particulares	62

*Aspecto da reserva da Seção de  
Acervo Bibliográfico.  
Foto de KWR2.*



---

## Acervo bibliográfico

O acervo bibliográfico do Arquivo Histórico Municipal, especializado em História da Cidade de São Paulo, é constituído por mais de 6.700 exemplares de livros, 2.200 exemplares de revistas, hemeroteca com recortes de jornais e revistas, com mais de 900 pastas/assuntos, com atualização diária. Possui também uma coleção do Diário Oficial da Cidade de São Paulo, antigo Diário Oficial Município de São Paulo, a partir de dezembro de 1961.

As informações do acervo de livros estão no sistema online da rede municipal de bibliotecas públicas.

Destaque para algumas coleções impressas:

- Atas da Câmara Municipal de São Paulo
- Anais da Câmara Municipal de São Paulo
- Registro Geral da Câmara Municipal de São Paulo
- Revista do Arquivo Municipal
- Obras editadas pela Comissão do IV Centenário da Cidade de São Paulo
- Relatórios de Prefeitos de São Paulo
- Coleção *História dos Bairros de São Paulo*

Para pesquisar no acervo do Sistema Municipal de Bibliotecas, acesse o site [www.arquivohistorico.sp.gov.br](http://www.arquivohistorico.sp.gov.br) e clicar no link [acervo bibliográfico](#)



# Denominação de Logradouros Públicos

A Seção de Denominação de Logradouros Públicos mantém atualizada uma base de dados com informações referentes aos logradouros públicos oficializados do Município de São Paulo (entre ruas, avenidas, praças, viadutos, etc.), totalizando cerca de 65.000 registros. Tem como objetivo disponibilizar material para consulta de pesquisadores e público em geral interessados em recuperar a origem histórica dos nomes oficiais, legislação, descrição técnica de localização, autores da iniciativa e outras informações pertinentes. Além da consulta local, onde é possível reproduzir cópias do material pesquisado, as informações históricas mais relevantes estão disponíveis no site: [www.dicionarioderuas.com.br](http://www.dicionarioderuas.com.br) (desde dezembro de 2003). Para complementação da pesquisa, a seção conta com acervo

*Página do serviço Dicionário de Ruas, acessível no endereço [www.arquivohistorico.sp.gov.br](http://www.arquivohistorico.sp.gov.br), em logradouros.*



de biografias e recortes de jornais referentes a logradouros e homenageados (disponível apenas para atendimento local). A seção fornece ainda pareceres sobre os novos nomes e/ou alterações nas denominações propostas seja pelo Executivo, seja pelo Legislativo (Câmara Municipal), numa interface com a Secretaria do Governo Municipal.

## Restauração e encadernação

A Seção de Restauração e Encadernação tem como função realizar as ações necessárias para conservar o suporte de papel dos documentos do Arquivo Histórico Municipal, com o objetivo de salvaguardar as informações neles contidas. À equipe compete:

- diagnosticar o estado de conservação dos livros e documentos para definir o tratamento adequado, compatível com os recursos disponíveis (humanos, materiais e de conhecimento);
- tratar o acervo documental através de higienização, reparos, restauração, acondicionamento (encadernação, caixas e envelopes) e armazenamento;
- orientar os funcionários e o público sobre procedimentos de conservação;

*Projeto de acondicionamento das Atas, executado por técnicos do Laboratório de Restauração e Encadernação do AHM. Patrocínio VITAE, 2005.  
Fotos de Chico Saragiotto.*



- manter-se permanentemente atualizada através de estudos e da participação em cursos, palestras e seminários;
- manter intercâmbio constante com profissionais e instituições afins;
- propor e participar da elaboração de projetos para obtenção de recursos que viabilizem o atendimento das demandas de conservação do AHM;
- propor e participar das atividades, dos projetos e eventos do Arquivo Histórico Municipal (boletim eletrônico Informativo Arquivo Histórico Municipal, atualização do site, cursos, seminários, etc.).

- 1999: modernização das instalações do laboratório, aquisição de equipamentos, materiais de consumo e produtos, com o apoio da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP
- 2002: higienização, consolidação do papel e encadernação do Fundo Câmara Municipal de Santo Amaro (Atas), com o apoio das próprias restauradoras e encadernadoras autônomas, executoras do projeto.
- 2005: higienização e acondicionamento de 11 000 documentos pertencentes à coleção Atas da Câmara de Santo André da Borda do Campo e São Paulo (1555-1824), com apoio da VITAE.
- 2006/7: higienização, consolidação do suporte e encadernação de 110 livros de registros de sepultamento (1858 a 1941) ocorridos nos cemitérios municipais do Brás, Araçá e Consolação, sob a coordenação da restauradora Ingrid Beck e com o apoio da Caixa Econômica Federal, através do Programa Caixa de Adoção de Entidades Culturais.

Projetos desenvolvidos  
a partir de 1999



## Serviço Educativo

*Participantes da Oficina  
Pesquisando nosso bairro –  
Bom Retiro e Luz apreciam  
documentação pertencente ao  
acervo do AHM (maio de 2007).  
Foto de Silvana Regina Giglio  
de Almeida.*

O Serviço Educativo do Arquivo Histórico Municipal tem como objetivo principal divulgar o conteúdo dos fundos documentais depositados na instituição, o funcionamento e a função social do Arquivo e a conservação do patrimônio documental. Esse propósito se realiza por meio de visitas guiadas e outras ações, que visam principalmente o público escolar. As atividades desenvolvidas pelo Serviço Educativo são entendidas como essenciais para que o pú-



blico jovem compreenda e assimile a importância do patrimônio histórico e cultural da cidade, tal como é garantido nos direitos de cidadania.

Como o Arquivo se encontra sediado em edifício tombado, o Serviço Educativo também promove visitas guiadas. Nelas o visitante é levado a conhecer as dependências do edifício-sede, com destaque para os belos vitrais executados pela Casa Conrado, que iluminam os lanços de escadas confeccionados pelo Liceu de Artes e Ofícios.

Visitas técnicas também são realizadas, destinadas aos estudantes das áreas de biblioteconomia, arquivística e história. Nelas são enfatizados aspectos referentes à estrutura organizacional do Arquivo e à documentação por ele custodiada.

As visitas deverão ser agendadas através do e-mail:  
[educativoarq@prefeitura.sp.gov.br](mailto:educativoarq@prefeitura.sp.gov.br)

---

## Publicações

### Informativo Arquivo Histórico

O projeto do boletim eletrônico *Informativo Arquivo Histórico Municipal* veio suprir a falta de um veículo dirigido a pesquisadores especializados e ao universo de trabalho formado pelas diversas unidades municipais. A isso se somou a necessidade de informação ao público em geral sobre o perfil institucional, sua estrutura e serviços, e o interesse pela valorização do patrimônio arquivístico custodiado pelo Arquivo. Foi lançado em maio de 2005, com periodicidade bimestral. ISSN: 1981-0954

### Revista do Arquivo Municipal

Em 1934, chegava ao público o primeiro número da *Revista do Arquivo Municipal*, com a intenção de publicar na íntegra os documentos históricos que constituíam o acervo do Arquivo Municipal da cidade de São Paulo, abrindo também um canal de comunicação para a divulgação dos atos do Executivo. A Revista em seu primeiro número era uma publicação da Diretoria do Protocolo e Arquivo da Prefeitura, dirigida por Alfredo Luzzi Galliano e secretariada por Nuto Santana.

No ano seguinte foi incorporada ao recém-criado Departamento de Cultura e Recreação e passou a circular mensalmente com edições cada vez mais amplas, diversificando sua linha editorial e publicando artigos de autores estrangeiros e pesquisas sobre história, etnologia, sociologia, antropologia e questões voltadas à preservação da memória nacional.

Rapidamente a Revista extrapolou as modestas preocupações iniciais, tornando-se importante veículo de comunicação para a intelectualidade paulistana, paulista e brasileira. Na década de 1930, a *Revista do Arquivo Municipal* era distribuída por diversos países; contava com centenas de assinantes, chegando a ter uma tiragem de 2000 exemplares.

Além da importante transcrição de documentos coloniais e imperiais existentes no Arquivo, encontramos em suas páginas, trabalhos de autoria de Afonso de E. Taunay, Caio Prado Jr., Mário de Andrade, Paulo Duarte, Claude Lévi-Strauss, Florestan Fernandes e Antônio de Alcântara Machado, entre muitos outros pesquisadores.

Ao longo de sua existência, a Revista, embora publicada muitas vezes com uma periodicidade irregular, sempre demonstrou ser um veículo adequado à reflexão acerca da história e da cultura da cidade de São Paulo.

Após dez anos de interrupção, a Revista do Arquivo Municipal, do Departamento do Patrimônio Histórico (SMC) teve retomada a sua edição em 2002. E dos volumes que vieram à luz a cada ano, desde então, um foi dedicado a homenagear os 70 anos da RAM e outro os 450 anos da cidade de São Paulo.

No volume de nº. 204, a RAM fez um balanço de atividades relativo aos 30 anos de criação do Departamento do Patrimônio Histórico. Ao contrário dos outros números da Revista, este foi produzido com textos de autoria dos funcionários do DPH, que procuraram examinar, ou ilustrar, algumas das atividades sistemáticas e rotineiras desenvolvidas nas três divisões técnicas que compõem o Departamento: o Arquivo Histórico Municipal Washington Luís, a Divisão de Iconografia e Museus e a Divisão de Preservação.



*Capa da Revista do Arquivo Municipal, cujo nº. 204 comemorou os 30 anos do Departamento do Patrimônio Histórico. Acervo AHM.*

## História dos bairros de São Paulo

O Arquivo Histórico Municipal Washington Luís é responsável pelo Concurso de Monografias sobre a História dos Bairros de São Paulo, instituído pela Lei no. 8.248, de 7 de maio de 1965.

O concurso teve início em 1968 e é aberto a pesquisadores, memorialistas, historiadores e ao público em geral. Visa divulgar e incentivar a pesquisa dos documentos que compõem o acervo da instituição que o promove e o prêmio conferido é a publicação dos trabalhos ganhadores.

Já foram publicados trabalhos sobre os seguintes bairros paulistanos, referentes aos volumes do nº. 1 ao 30, respectivamente:

*Capa de um dos três últimos volumes da Série História dos Bairros de São Paulo: Vila Nova Savóia, Barra Funda e Santa Cecília (nº. 28 a 30). Acervo AHM.*



Brás - nº 1	Liberdade - nº 16
Pinheiros - nº 2	Higienópolis - nº 17
Penha - nº 3	Lapa - nº 18
Santo Amaro - nº 4	Aclimação - nº 19
Jardim da Saúde - nº 5	Jardim América - nº 20
Santana - nº 6	Perdizes - nº 21
São Miguel Paulista - nº 7	Consolação - nº 22
Vila Mariana - nº 8	Santa Ifigênia - nº 23
Bom Retiro - nº 9	Itaquera - nº 24
Sé - nº 10	Vila Clementino - nº 25
Ibirapuera - nº 11	Itaim-Bibi - nº 26
Luz - nº 12	Luz - nº 27
Nossa Senhora do Ó - nº 13	Vila Nova Savóia - nº 28
Ipiranga - nº 14	Barra Funda - nº 29
Bela Vista - nº 15	Santa Cecília - nº 30

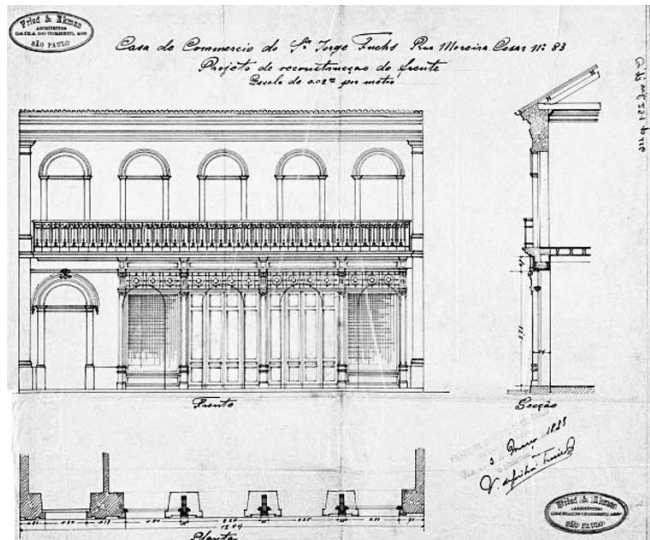
A coleção completa está disponível na Seção de Acervo Bibliográfico do Arquivo Histórico Municipal para leitura e pesquisa.



# Exposições

Uma das tarefas da Seção Técnica de Estudos e Pesquisas é desenvolver trabalhos que resultem em exposições. Os temas escolhidos referem-se sempre a aspectos relativos à história da cidade de São Paulo e seus diferentes bairros. O propósito dessa atividade é trazer a público tanto fatos importantes, quanto meramente curiosos ligados à vida cotidiana da cidade, primordialmente fundamentados na documentação custodiada pela instituição. Na verdade, o objetivo último dessas exposições é a divulgação do rico acervo de documentos pertencente ao Arquivo Histórico Municipal.

Detalhe de painel da Exposição  
O Centro de São Paulo há cem  
anos: projeto de intervenção na  
fachada da casa de comércio do Sr.  
Jorge Fuchs, Rua Moreira César no.  
83 (atual Rua São Bento), 1899.







---

## Comissão Central de Avaliação de Documentos – CCAD

Visando implementar o processo de avaliação dos documentos administrativos municipais e com o objetivo de racionalizar a produção documental, normalizar o fluxo de documentos, elaborar um plano de destinação, assim como resgatar e preservar a memória administrativa da cidade de São Paulo e a relação do cidadão com o Estado, foi criada, por meio da Portaria nº. 39 – Pref-Gab, em 22 de janeiro de 1990, a *Comissão Central de Avaliação de Documentos da Prefeitura do Município de São Paulo* – CCAD juntamente com as Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos das Secretarias, Autarquias e Empresas Municipais.

A *Comissão Central de Avaliação de Documentos* – CCAD é uma entidade da Secretaria Municipal de Gestão. Sua presidência é exercida pela Diretoria do Arquivo Histórico Municipal Washington Luís, da Secretaria Municipal de Cultura, entidade que tem sob sua custódia a documentação de guarda permanente da Administração Pública Municipal da Cidade de São Paulo.

A legislação que criou a CCAD (Portaria nº. 39, de 22/1/1990, com reorganização através dos Decretos nº. 29.745, de 14/5/1991 e nº. 35.042, de 5/4/1995) estabeleceu também as *Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos* – CSAs, pertencentes às Secretarias, Autarquias e Empresas Públicas Municipais.

O objetivo geral da CCAD é instituir uma política de gestão de documentos no âmbito da administração pública municipal, com vistas à avaliação, seleção e preservação de seu patrimônio documental.

- Propor critérios de racionalização e controle da produção de documentos;
- Definir critérios de valoração de documentos destinados à preservação do patrimônio documental do Município;
- Orientar e coordenar as atividades desenvolvidas pelas Comissões Setoriais de Avaliação – CSAs, no processo de levantamento e avaliação dos documentos produzidos e acumulados em suas unidades, e supervisionar as transferências ou recolhimentos de documentos, de acordo com a destinação proposta nas Tabelas de Temporalidade;
- Avaliar, adequar e aprovar as propostas de Tabelas de Temporalidade elaboradas pelas Comissões Setoriais de Avaliação – CSAs, conforme critérios definidos em legislação específica de cada secretaria municipal;
- Avaliar o teor das Tabelas de Temporalidade publicadas, promovendo, se necessário, correções ou adequações;
- Submeter as Tabelas de Temporalidade à homologação da autoridade competente.

## Competências da CCAD

A Comissão Central de Avaliação de Documentos é multidisciplinar e intersecretarial, sendo constituída por profissionais das áreas de Arquivologia, História, Direito, Administração e Informática, de diversos setores da Administração.

A CCAD desenvolve em conjunto com as Comissões Setoriais de Avaliação ações conjuntas para garantir a pre-

servação do patrimônio arquivístico da cidade. A CCAD compromete-se a discutir, planejar e implantar atividades práticas em cada Secretaria com a finalidade de diagnosticar e destinar a documentação acumulada e produzida pelos órgãos municipais.

As Comissões Setoriais de Avaliação – CSAs são compostas por no mínimo cinco representantes – obrigatoriamente um da área jurídica e outro da área técnica –, de cada Secretaria, Autarquia ou Empresa Pública. Estes integrantes devem ter pleno conhecimento da estrutura organizacional da instituição à qual pertencem, além de domínio da tramitação e fluxo documental de sua área de atuação.

#### Competências das Comissões Setoriais de Avaliação – CSAs

- Promover o levantamento e a identificação das séries documentais produzidas, recebidas ou acumuladas por seu respectivo órgão;
- Elaborar a proposta de Tabela de Temporalidade, encaminhando-a, acompanhada das necessárias justificativas, para a apreciação e aprovação da CCAD;
- Convocar auxiliares temporários para o desenvolvimento dos trabalhos, em razão de sua especificidade ou volume;
- Acompanhar os trabalhos de organização, racionalização e controle de arquivos e documentos de seu órgão, visando o estabelecimento de rotinas de eliminação ou envio para guarda permanente;
- Propor modificações e atualizações permanentes na Tabela de Temporalidade de sua instituição;
- Elaborar relação de documentos a serem eliminados ou remetidos para guarda permanente;

- Coordenar o trabalho de seleção e preparação material dos conjuntos documentais a serem eliminados, deixando-os disponíveis para eventuais verificações;
- Presenciar a eliminação dos documentos, lavrando a respectiva ata.

A importância da preservação dos acervos arquivístico precisa ainda ser balizada pela implantação de um *Sistema de Arquivos para o Município de São Paulo* que garanta os procedimentos para recuperação da informação produzidos diariamente pela Prefeitura, para que não existam descartes irresponsáveis e que permita também a articulação dos diversos arquivos a partir da sua produção, com a implementação de normas e procedimentos homogêneos.

A CCAD busca a melhor maneira possível para implantação de uma política de avaliação e destinação dos documentos produzidos pela administração pública municipal.

Foram nomeadas e publicadas em *Diário Oficial da Cidade de São Paulo* as Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos das seguintes secretarias:

- SME – Educação;
- Serviço Funerário Municipal;
- SEME – Esportes, Lazer e Recreação;
- SMT – Transportes;
- SP Trans;
- CET – Companhia de Engenharia de Trânsito;
- SIURB – Secretaria Municipal de Obras e Infra-Estrutura Urbana;
- Ouvidoria Geral do Município;
- SSO – Secretaria Municipal de Serviços;
- SNJ – Secretaria de Negócios Jurídicos;

- SVMA – Secretaria do Verde e Meio-Ambiente;
- Secretaria Municipal de Coordenação de Subprefeituras;
- SEMPLA – Secretaria Municipal de Planejamento;
- Secretaria Especial da Pessoa Com Deficiência e Mobilidade Reduzida;
- Autarquia Hospitalar Municipal Regional Leste;
- PRODAM - Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo;
- HSPM – Hospital do Servidor Público Municipal;
- EMURB – Empresa Municipal de Urbanização;
- SMC – Secretaria Municipal de Cultura;
- SGM – Secretaria de Governo Municipal;
- SMG – Secretaria Municipal de Gestão;
- SF –Secretaria Municipal de Finanças;
- SP-Turis – São Paulo Turismo.

### **Legislação:**

- Portaria nº. 39, de 22/1/1990 – cria a CCAD e as Comissões Setoriais de Avaliação das Secretarias, autarquias e empresas municipais.
- Decreto nº. 28.656, 9/4/1990 – estabelece mecanismos necessários à implantação de processo de avaliação de documentos públicos municipais.
- Decreto nº. 29.745, 14/5/1991 – estabelece normas de avaliação e destinação para os documentos da Administração Pública do Município de São Paulo.
- Decreto nº. 46.400, de 28/9/2005 – altera o artigo 5º do Decreto nº. 29.745, de 14/5/1991, que estabelece normas de avaliação e destinação para os documentos da Administração Pública do Município de São Paulo.



---

# Corpo Funcional

## **PH – 1 – GABINETE**

Diretor: Liliane Schrank Lehmann

[llehmann@prefeitura.sp.gov.br](mailto:llehmann@prefeitura.sp.gov.br)

Renata Liz Eugênio

Silvia Maria Galdino Bezerra Lima

## **Apoio de Informática:**

Jorge Lody

Manoel Ricardo Alves Dantas

Roberto Pereira da Silva

Vanderlei da Silva

## **PH – 101 – SEÇÃO TÉCNICA DE ESTUDOS E PESQUISAS**

Eudes Campos

Ricardo Mendes

## **Estagiário**

Leonardo Capelossi Caramori

## **Serviço Educativo**

[educativoarq@prefeitura.sp.gov.br](mailto:educativoarq@prefeitura.sp.gov.br)

Arzelinda Maria Lopes

Helenice Aparecida Dias Bueno Antônio

Silvana Regina Giglio de Almeida

### **PH – 102 – SEÇÃO DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO**

Chefe: Myrthes Mitue Samoto

[msamoto@prefeitura.sp.gov.br](mailto:msamoto@prefeitura.sp.gov.br)

Claudete Augusto dos Santos

Dirce Maria Hiroko Wauke

Maria Silvia Troncoso

Maria Stela Fernandes Nogueira de Lima

Tomico Murata Hashimoto Mitumori

### **PH – 103 – SEÇÃO TÉCNICA DE INTERCÂMBIO**

([intercambioarquivohistorico@prefeitura.sp.gov.br](mailto:intercambioarquivohistorico@prefeitura.sp.gov.br))

Chefe: Maria Sampaio Bonafé

[mbonafe@prefeitura.sp.gov.br](mailto:mbonafe@prefeitura.sp.gov.br)

Breno Berezovsky

Elisabete De Lucca

Irene do Carmo Colombo

### **PH – 104 – SEÇÃO TÉCNICA DE MANUSCRITOS**

Chefe: Guido Gustavo Venturini Flud Alvarenga

[gvalvarenga@prefeitura.sp.gov.br](mailto:gvalvarenga@prefeitura.sp.gov.br)

Benedito José de Santana

Celina Yoshimoto

Fátima Colacite Pessoa de Oliveira

Ivany Sevarolli

João Rachid Said

Luís Soares de Camargo

Maria Aparecida Baptista Gusmão

Maria Veralucia Gomes

Regina Marli dos Santos Rosa

Terezinha de Jesus dos Santos

### **Estagiários:**

Gabriel dos Santos Rocha

Raphael de Souza Novaes

Sylvia Pinto Machado



**PH – 105 – SEÇÃO DE EXPEDIENTE**

Chefe: Sandra Alves

[salves@prefeitura.sp.gov.br](mailto:salves@prefeitura.sp.gov.br)

Carlos Lopes Apolinário

Diva Pereira Lima

Eduardo Machado de Carvalho Júnior

Marcos Velloso Narciso

Marly Mafalda de Oliveira

**PH – 106 – SEÇÃO DE DENOMINAÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS**

Chefe: Maurilio José Ribeiro

[maurilioribeiro@prefeitura.sp.gov.br](mailto:maurilioribeiro@prefeitura.sp.gov.br)

Shirlei Bertho dos Santos

Silvana Gomes Giovanetti

Sueli Noemia Diogo

**PH – 107 – SEÇÃO DE RESTAURAÇÃO E ENCADERNAÇÃO**

Chefe: Maria Isabel Garcia

[migarcia@prefeitura.sp.gov.br](mailto:migarcia@prefeitura.sp.gov.br)

Márcia Aparecida de Freitas Rigoni

Ruthe Helena Camargo Ferreira

**PH – 108 – SEÇÃO DE ZELADORIA E MANUTENÇÃO**

Chefe: Zilá Ponzoni

[zponzoni@prefeitura.sp.gov.br](mailto:zponzoni@prefeitura.sp.gov.br)

Alfredo José de Vita

Angelo Morano

Araci Tomoe Suzuki Teixeira

Célia Aparecida Pereira

Dirce Sgalla Pereira

Maria das Graças Carlota

Maria Paulino dos Santos

Marlene da Silva Rebecchi

**COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO CENTRAL DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CCAD  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SMG**

- Liliane Schrank Lehmann – Presidente  
Diretora do Arquivo Histórico Municipal Washington Luís/SMC
- Guido Gustavo Venturini Flud Alvarenga  
Arquivo Histórico Municipal Washington Luís/SMC
- Fátima Colacite Pessoa de Oliveira  
Arquivo Histórico Municipal Washington Luís/SMC
- Cleide de Andrade  
Diretora do Arquivo Municipal de Processos/SMG
- Paulo Roberto Dutra  
Diretor da Divisão Técnica de Processos Municipais/SMG
- Maria José Miranda dos Santos  
Assessoria Jurídica/SMG
- Marilena Calmon  
PRODAM
- Roberto Queirós  
Representante de autarquia municipal/SFM



